



# COLEGIO MADRES DOMINICAS



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024



# REGLAMENTO INTERNO NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA COLEGIO MADRES DOMINICAS

## INDICE

|  |   |
|--|---|
| INTRODUCCIÓN   | 6 |
| CUERPOS LEGALES  | 7 |
| PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE                            | 8 |
| PRINCIPIOS NORMATIVOS GENERALES PRESENTES EN EL COLEGIO MADRES DOMINICAS | 9 |

## CAPITULO I ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO MADRES DOMINICAS

|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL | 11 |
| ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO                       | 12 |
| ARTÍCULO 3. ORGANIGRAMA  | 13 |
| ARTÍCULO 4. RESEÑA HISTÓRICA   | 14 |

## CAPITULO II DEBERES Y DERECHOS

|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 15 |
| ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA        |    |
| TÉCNICA PEDAGÓGICA                                       | 15 |
| PLANES DE ESTUDIO  | 16 |
| INFRAESTRUCTURA  | 17 |
| ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 20 |
| ESTUDIANTES  | 20 |
| PADRES Y APODERADOS                                      | 20 |
| DOCENTES   | 24 |



## ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

30

|   |    |
|---|----|
| ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN | 32 |
| EQUIPO DOCENTES DIRECTIVOS                  | 33 |
| DERECHOS DEL SOSTENEDOR                     | 34 |

### CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO GENERAL COLEGIO MADRES DOMINICAS

|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 7. NORMAS DE CONVIVENCIA / NORMAS DE FUNCIONAMIENTO | 35 |
|--|----|

### CAPÍTULO IV GESTIÓN PEDAGÓGICA

|   |    |
|---|----|
| HORARIOS  | 36 |
| PRESENTACIÓN PERSONAL   | 38 |
| ARTICULO 08. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA   | 41 |
| ARTÍCULO 09. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS. | 42 |
| ARTÍCULO 10. CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO MADRES DOMINICAS  | 43 |

### CAPÍTULO V SEGURIDAD E HIGIENE

|   |    |
|---|----|
| ARTICULO 11. NORMAS DE INTERACCIÓN  | 44 |
| ARTICULO 12. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD               | 46 |
| ARTICULO 13. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO | 48 |

### CAPÍTULO VI CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

|   |    |
|---|----|
| ARTICULO 14. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS | 53 |
| ARTICULO 15. PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS.                         | 67 |
| ARTICULO 16. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE                   |    |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO MADRES DOMINICAS.</b> | <b>73</b> |
| <b>ARTÍCULO 17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.</b>  | <b>80</b> |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>CAPÍTULO VII</b> | <b>ESPECIFICACIÓN NIVEL PARVULARIO</b> |
|---------------------|--|

|  |            |
|--|------------|
| <b>ARTÍCULO 18. NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>  | <b>84</b>  |
| <b>REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.</b> | <b>84</b>  |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.</b>  | <b>86</b>  |
| <b>REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIOS Y DE PAÑALES.</b>   | <b>86</b>  |
| <b>REGULACIONES SOBRE AMBITO DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>  | <b>87</b>  |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.</b>   | <b>90</b>  |
| <b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO</b>  | <b>92</b>  |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EDUCACION PARVULARIA</b>  | <b>95</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.</b>         | <b>95</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.</b>          | <b>97</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>       | <b>99</b>  |
| <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS.</b>  | <b>100</b> |

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>CAPÍTULO VIII</b> | <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COLEGIO MADRES DOMINICAS</b> |
|----------------------|---|

|   |            |
|---|------------|
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA</b>   | <b>101</b> |
| <b>ARTICULO 19. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES Y ACOSO ESCOLAR</b>                   | <b>101</b> |
| <b>ARTICULO 20. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIONES DE BULLYING.</b>                                   | <b>109</b> |
| <b>ARTICULO 21. INTERACCIONES DE VIOLENCIA ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>              | <b>113</b> |
| <b>ARTICULO 22. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA, DEVELACIÓN O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL [ASI]</b> | <b>124</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>ARTICULO 23. PROTOCOLO ANTE MEDIDAS DE NO RENOVACIÓN DE</b>           |            |
| <b>MATRICULA</b>   |            |
| (CANCELACIÓN), EXPULSIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN.                  | <b>135</b> |
| <b>ARTICULO 24. PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES</b>        |            |
| <b>EN EL COLEGIO O TRAYECTO.</b>   | <b>138</b> |
| <b>ARTICULO 25. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA</b> |            |
| <b>DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL, TRÁFICO O MICROTRÁFICO,</b>           |            |
| <b>DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.</b>                               | <b>148</b> |
| <b>ARTICULO 26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE</b>       |            |
| <b>IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS.</b>                         | <b>155</b> |
| <b>ARTICULO 27. PROTOCOLO DE ACCION ANTE EXPLOSION DE BATERIAS O</b>     |            |
| <b>EQUIPOS ELECTRONICOS</b>  | <b>157</b> |
| <b>ARTICULO 28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMO, INCENDIO</b>      |            |
| <b>EMERGENCIA EN GENERAL PLAN DE SEGURIDAD.</b>                          | <b>159</b> |
| <b>ARTICULO 29. PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR PARA LA RESOLUCIÓN</b>       |            |
| <b>DE CONFLICTOS</b>   | <b>162</b> |
| <b>ARTICULO 30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RETENCIÓN Y</b>          |            |
| <b>APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.</b>                 | <b>166</b> |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>CAPÍTULO IX</b> | <b>NORMALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO</b> |
|--------------------|---|

|   |            |
|---|------------|
| <b>ARTÍCULO 31. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES</b> |            |
| <b>Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>                                    | <b>173</b> |

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| <b>CAPÍTULO X</b> | <b>SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO</b> |
|-------------------|-----------------------------------|

|  |            |
|--|------------|
| <b>ARTÍCULO 32. CORRESPONDE A EL CONSEJO ESCOLAR LA SANCIÓN DEL REGLAMENTO</b> |            |
| <b>INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)</b>                                   | <b>174</b> |

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| <b>CAPITULO XI</b> | <b>CONSIDERACIONES FINALES</b> |
|--------------------|--------------------------------|

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| <b>ARTÍCULO 33. DIFUSIÓN</b> | <b>177</b> |
|------------------------------|------------|



## INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Colegio Madres Dominicanas presenta a nuestra comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, periodo escolar 2024, Establecimiento Educacional que nace bajo el alero de la Congregación religiosa Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia, fundada por el Obispo José Cueto y Diez de la Maza y Madre Pilar Prieto Vidal cuyo fin específico es **“La educación cristiana del hombre y de la mujer, preferentemente de la niñez y la juventud”**. En este contexto, nosotras, Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia, tenemos como **“fin específico la educación cristiana del hombre, preferentemente de la juventud” (CF IV), ofrecemos una educación integral, valórica y académica, cimentada en la fe católica y los principios dominicanos**. Nuestra educación es una forma de predicación, desde la búsqueda de la verdad, la fuerza de la oración y el estudio, elementos fundamentales de nuestro carisma, destinada a la formación integral de niños, niñas y jóvenes para que tengan una participación activa y responsable en el crecimiento y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria.

El Colegio Madres Dominicanas de la comuna de Pitrufoquén, es un establecimiento educacional particular subvencionado cuya matrícula actual es de 870 estudiantes desde el nivel de transición 1 de Educación parvularia a octavo año de Educación Básica.

Teniendo presente que el Reglamento Interno es el instrumento de gestión normativo y pedagógico, éste orienta y regula las relaciones entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, principalmente en todos sus aspectos de convivencia escolar cuyo objetivo son acciones formadoras, preventivas y remediales, buscando un sentido de justicia y mediación frente a las posibles transgresiones, recogiendo, adhiriendo y fomentando los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Es de conocimiento público que responde a los principios orientadores emanados desde la Superintendencia de Educación y al sello definido de nuestra comunidad educativa. Debemos considerar que en el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse 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.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia escolar Colegio Madres Dominicanas, cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal, sin que la enumeración sea taxativa, los siguientes antecedentes:

### Normativa Internacional.

- Declaración Universal de Derechos Humanos. (DUDH de 1945)
- Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificado por Chile el 14 de agosto de 1990.

### **Normativa Nacional.**

- 
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N°18.962.- de 1990.
- Ley N°19.070.- sobre Estatuto Docente; y sus modificaciones.
- Ley N°19.532.- sobre Jornada Escolar Completa Diurna; y, la Ley N°19.979.- que la modifica.
- Ley N°20.000.- que Sanciona El Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas; y sus modificaciones.
- Ley N°20.084.- que Establece Un Sistema de Responsabilidad de Los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
- Ley N°20.370.- General de Educación. (LGE)
- Ley N°20.529.- que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N°20.536.- sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.609.- que Establece Medidas Contra la Discriminación
- Ley N°20.845.- sobre inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. (Ley de Inclusión o LIE)
- Ley N°21.128.- sobre Aula Segura.
- Ley N°21.164.- que modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta
- Decreto N°67 de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza Parvularia, básica y media.
- Ley N°21.430.- sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N°21.545.- que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Códigos de Procedimiento Civil, de Procedimiento Penal, Código Civil y Código Penal Chileno.

### **PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE**

- a. Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b. Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los/as alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

- c. Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d. Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e. Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f. Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g. Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h. Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos.

### **PRINCIPIOS NORMATIVOS PRESENTES EN EL REGLAMENTO INTERNO**

| <b>NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIO</b>   | <b>NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA</b>               |
|--|--|
| 1. Dignidad del ser humano             | 1. Dignidad del ser humano                       |
| 2. Interés superior del niños y niñas  | 2. Interés superior del niño, niña y adolescente |
| 3. Autonomía progresiva                | 3. No discriminación arbitraria                  |
| 4. No discriminación arbitraria        | 4. Legalidad                                     |
| 5. Participación                       | 5. Justo y racional procedimiento                |
| 6. Principio de autonomía y diversidad | 6. Proporcionalidad                              |
| 7. Responsabilidad                     | 7. Transparencia                                 |
| 8. Legalidad                           | 8. Participación                                 |
| 9. Justo y racional procedimiento      | 9. Autonomía y diversidad                        |
| 10. Proporcionalidad                   | 10. Responsabilidad                              |
| 11. Transparencia                      | -  |

Todas las acciones, normas, procedimientos establecidos en este documento se desprenden de los valores y principios de convivencia que se explicitan en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

## OBJETIVO GENERAL:

“CONTRIBUIR A PREVENIR Y ENFRENTAR SITUACIONES DE CONFLICTO COMO OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE Y FORMACIÓN MANTENIENDO ASÍ, UNA SANA Y ARMÓNICA RELACIÓN INTERPERSONAL ENTRE LOS DIFERENTES INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.”

## PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA:

Inspirados en la vida de Domingo de Guzmán y en concordancia con los valores que fundamentan los Pilares Dominicanos, nuestros principios de convivencia son los siguientes:

- **Respeto a la diversidad:** Principio básico de convivencia para con todos, valor que lleva a los estudiantes y a toda la comunidad escolar a reconocer y proteger la dignidad de los demás considerando que cada uno de nosotros es una persona diferente, con sus propias particularidades, con derechos y deberes dentro de la sociedad.
- **Diálogo y comunicación:** Como una forma de resolución de conflictos que propenda a fomentar la tolerancia y la participación, contribuyendo así a evitar la violencia tanto física como verbal.
- **Reflexión personal:** Como una forma de autoconocimiento para el desarrollo personal que permita a los distintos actores de nuestra comunidad descubrir sus propias potencialidades y las de los demás, poniéndolas al servicio de la sociedad.
- **Colaboración:** El trabajo colaborativo permite desarrollar una convivencia basada en la responsabilidad, el respeto por el prójimo y la entrega de las propias potencialidades en pos de un objetivo común.
- **Respeto por la vida:** Valorar la vida como un don de Dios significa desarrollar una actitud de auto cuidado, protección hacia las personas y preservación del entorno natural.
- **Solidaridad:** Considerado como el interés por ayudar, proteger y/o apoyar a quienes se encuentren atravesando dificultades, situaciones de minusvalía o indefensión. Es el valor que lleva a los estudiantes y a toda la comunidad escolar a ponerse a disposición de quienes más lo necesitan, contribuyendo así a hacer de la sociedad un lugar mejor, más habitable, inclusivo y más digno.



## **CAPÍTULO I: ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO MADRES DOMINICAS**

Hoy con un entorno social de cambio y de nuevas necesidades en nuestras sociedades, creemos muy necesario un cambio de paradigma en la educación, en la sociedad y principalmente en nuestros niños/as y adolescentes que permitan transformaciones profundas y centrándonos en los valores humanos y nuestros Pilares Dominicanos, siempre teniendo presente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que representa el sello que identifica y caracteriza a las instituciones educativas, en torno a concepciones que se construyen colectivamente respecto a la tarea de educar (UNESCO 2011), para lo cual presentamos nuestro ideario educativo:

### **ARTICULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

#### **VISIÓN**

Las Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia somos una congregación de mujeres consagradas, centradas en Jesucristo, según el Carisma Dominicano, recibido en nuestros fundadores, dedicadas a la educación y abiertas a los signos de los tiempos, una educación con fuerzas animadoras, para el servicio y la vida, que integre lo humano y lo cristiano y prepare para el compromiso social.

#### **MISIÓN**

Nosotras, Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia, teniendo como “fin específico la educación cristiana del hombre, preferentemente de la juventud” (CF IV), ofrecemos una educación integral, valórica y académica, cimentada en la fe católica y los principios dominicanos.

Nuestra educación es una forma de predicación, desde la búsqueda de la verdad, la fuerza de la oración y el estudio, elementos fundamentales de nuestro carisma, destinada a la formación integral de niños, niñas y jóvenes para que tengan una participación activa y responsable en el crecimiento y desarrollo de una sociedad más justa y solidaria.

#### **SELLOS**

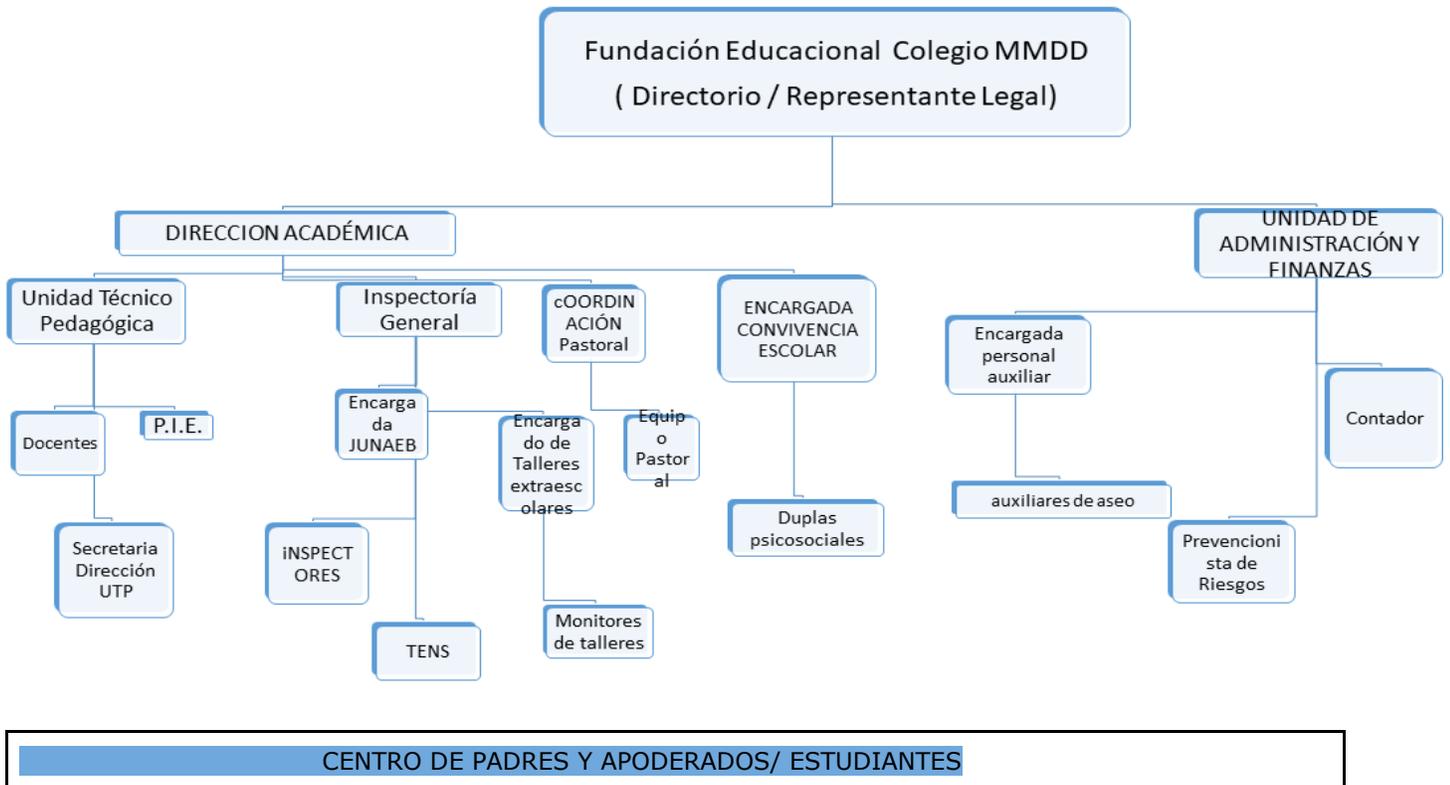
- Formación Cristiana con foco en la espiritualidad Dominicana
- Educación Integral e Inclusiva



## ARTICULO 2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

|   |
|---|
| ● <b>Sostenedor:</b> FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MADRES DOMINICAS                         |
| ● <b>Representante Legal:</b> GLADYS RAMONA SANDOVAL ROJAS                                  |
| ● <b>Directora:</b> SANDRA LORENA ESPINOZA ORELLANA   |
| ● <b>Dirección del Establecimiento:</b> Calle Balmaceda 512, comuna de Pitrufquén           |
| ● <b>R.B.D.</b> 6254 - 5  |
| ● <b>Fono:</b> 045/2 391014   |
| ● <b>E-mail:</b> <a href="mailto:contacto@mmddpitrufquen.cl">contacto@mmddpitrufquen.cl</a> |
| ● <b>Fecha de creación del Establecimiento Educativo:</b> 1935                              |
| ● <b>Decreto Cooperador de la Función Educativa del Estado:</b> 4540 / 1961.                |
| ● <b>Dependencia:</b> Particular Subvencionado  |
| ● <b>Nivel y Modalidad:</b> Educación Parvularia y Educación Básica en JECD                 |
| ● <b>Nº de Docentes:</b> 64   |
| ● <b>Nº Asistentes de la Educación:</b> 73  |

### ARTICULO 3: ORGANIGRAMA



CENTRO DE PADRES Y APODERADOS/ ESTUDIANTES



## ANTECEDENTES Y DISPOSICIONES GENERALES

El **Colegio Madres Dominicanas de Pitrufoquén**, en orden a dar cumplimiento a las políticas del Ministerio de Educación y respondiendo a la normativa vigente, define el presente Reglamento de Convivencia para todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

### ARTICULO 4. RESEÑA HISTORICA DEL ESTABLECIMIENTO Y/O CONTEXTO

Nuestra institución educativa tiene sus orígenes en el año 1935 con la llegada a la comuna de Pitrufoquén de las religiosas Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia desde España.

En su historia fue conocido como Escuela Beata Imelda, Escuela Lucrecia Encina, Liceo Santa Rosa de Lima y Escuela básica N° 14.

El año 1961 se adquiere la calidad de Cooperador del Estado con el decreto 4540 / 1961.

A partir del año 1997 se adscribe al Régimen de Jornada Escolar Completa y las horas de libre disposición se destinan a reforzar principalmente los subsectores de lenguaje, matemáticas, inglés, educación física y talleres complementarios de libre disposición orientados hacia la formación integral de los alumnos y alumnas.

El año 2005 se constituye como Fundación Educacional Colegio Madres Dominicanas bajo el alero de la congregación de religiosas Dominicanas Misioneras de la Sagrada Familia y se realiza el **convenio de Igualdad** de oportunidades conocido como ley SEP el año 2008 comprometiendo metas de aprendizaje con el MINEDUC.

El Colegio atiende las necesidades educativas especiales de los alumnos a través de un programa de integración “RAYÜN WENÜ ANTÜ” y un equipo de Convivencia Escolar ( Coordinadora de C.E. y duplas psicosociales) para los temas de convivencia escolar en conjunto con el equipo de inspectores del establecimiento.

El área extraescolar del establecimiento es fundamental para la Misión educativa ya que es en esta instancia donde se ofrece a los estudiantes diversas actividades para el desarrollo de talentos y habilidades cognitivas, deportivas, artísticas, culturales y espirituales.

La pastoral del colegio, eje central del P.E.I., es un estamento transversal a la

comunidad educativa. Cuenta con un equipo conformado por representantes de los estamentos de la comunidad escolar. La pastoral se abre a la comunidad a través de grupos como pastoral de niños, de apoderados, EME, EPE, Movimiento Juvenil Dominicano (ex alumnos) y fraternidad Dominicana.

## CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## DOMINICAS

### ARTICULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA : Organización e infraestructura

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370). Artículo 1° de la citada ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un Sistema Educativo caracterizado por la **Equidad** y la **Calidad** de su servicio.

#### 5.A.- ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA PEDAGÓGICA:

| N°                          | CANTIDAD DE CURSOS | NIVELES ENSEÑANZA      | JEC D    | PROMEDIO ALUMNOS POR CURSO |
|-----------------------------|--------------------|------------------------|----------|----------------------------|
| <b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b> |                    |                        |          |                            |
| 1                           | 02                 | 1° Nivel<br>Transición | A B No   | 25                         |
| 2                           | 03                 | 2° Nivel<br>Transición | A B C No | 20                         |
| <b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>     |                    |                        |          |                            |
| 3                           | 03                 | Primero Básico         | A B C SI | 35                         |
| 4                           | 03                 | Segundo Básico         | A B C SI | 35                         |
| 5                           | 03                 | Tercero Básico         | A B C SI | 35                         |
| 6                           | 03                 | Cuarto Básico          | A B C SI | 35                         |
| 7                           | 03                 | Quinto Básico          | A B C SI | 35                         |
| 8                           | 03                 | Sexto Básico           | A B C SI | 35                         |
| 9                           | 03                 | Séptimo Básico         | A B C SI | 35                         |
| 10                          | 03                 | Octavo Básico          | A B C SI | 35                         |

#### 5.B.- PLANES DE ESTUDIO IMPLEMENTADOS:

| PLAN DE ESTUDIO 1° A 4° BÁSICO          | HORAS ANUALES | HORAS SEMANALES |
|---|---------------|-----------------|
| Asignatura                              | Con JECD      | Con JECD        |
| Lenguaje y Comunicación                 | 304           | 8               |
| Matemática                              | 228           | 6               |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 114           | 3               |
| Artes Visuales                          | 76            | 2               |
| Música                                  | 76            | 2               |
| Educación Física y Salud                | 152           | 4               |
| Orientación                             | 19            | 0,5             |
| Tecnología                              | 38            | 1               |
| Religión                                | 76            | 2               |
| Ciencias Naturales                      | 114           | 3               |
| Sub total tiempo mínimo                 | 1197          | 31,5            |
| Horas de libre disposición              | 247           | 6,5             |

| PLAN DE ESTUDIO 5°Y 6° BÁSICO           | HORAS ANUALES | HORAS SEMANALES |
|---|---------------|-----------------|
| Asignatura                              | Con JECD      | Con JECD        |
| Lenguaje y Comunicación                 | 228           | 6               |
| Matemática                              | 228           | 6               |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 152           | 4               |
| Artes Visuales                          | 57            | 1,5             |
| Música                                  | 57            | 1,5             |
| Educación Física y Salud                | 76            | 2               |
| Orientación                             | 38            | 1               |
| Tecnología                              | 38            | 1               |
| Religión                                | 76            | 2               |
| Idioma Extranjero: inglés               | 114           | 3               |
| Ciencias Naturales                      | 152           | 4               |
| Sub total tiempo mínimo                 | 1216          | 32              |
| Horas de libre disposición              | 228           | 6               |
| Total tiempo mínimo                     | 1444          | 38              |

| PLAN DE ESTUDIO 7° Y 8° BÁSICO          | HORAS ANUALES | HORAS SEMANALES |
|---|---------------|-----------------|
| Asignatura                              | Con JECD      | Con JECD        |
| Lengua y Literatura                     | 228           | 6               |
| Matemática                              | 228           | 6               |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | 152           | 4               |
| Artes Visuales y Música                 | 114           | 3               |
| Educación Física y Salud                | 76            | 2               |
| Orientación                             | 38            | 1               |
| Tecnología                              | 38            | 1               |
| Religión                                | 76            | 2               |
| Inglés                                  | 114           | 3               |
| Ciencias Naturales                      | 152           | 4               |
| Sub total tiempo mínimo                 | 1216          | 32              |
| Horas de libre disposición              | 228           | 6               |
| Total tiempo mínimo                     | 1444          | 38              |

### 5.C.- INFRAESTRUCTURA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

| ESPACIOS FÍSICOS           | CANTIDAD | ESTADO (OBSERVACIONES) |
|----------------------------|----------|------------------------|
| Salas de Clases            | 29       | Óptimos                |
| Biblioteca CRA             | 2        | Óptimos                |
| Sala Multiuso              | 1        | Óptimos                |
| Sala Profesores            | 3        | Óptimos                |
| Sala PIE Básica            | 2        | Óptimos                |
| Sala Psicólogo             | 4        | Óptimos                |
| Laboratorio de computación | 2        | Óptimos                |
| Laboratorio de Ciencias    | 1        | Óptimos                |
| Laboratorio de Inglés      | 1        | Óptimos                |
| Oficina administrativos    | 4        | Óptimos                |
| Oficina UTP                | 2        | Óptimos                |
| Duchas                     | 10       | Óptimos                |
| Comedor                    | 2        | Óptimos                |

|        |   |         |
|--------|---|---------|
| Cocina | 2 | Óptimos |
|--------|---|---------|

|                        |   |         |
|------------------------|---|---------|
| Sala de Reuniones      | 1 | Óptimos |
| Servicios Higiénicos   | 8 | Óptimos |
| Patios abiertos        | 2 | Óptimos |
| Patios Techados        | 2 | Óptimos |
| Hall de juegos         | 1 | Óptimos |
| Sala Enfermería        | 2 | Óptimos |
| Sala espera apoderados | 2 | Óptimos |
| Canchas                | 3 | óptimos |
| Camarines              | 2 | Óptimos |
| Bodega (materiales)    | 2 | Óptimos |

## ARTICULO 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DOMINICAS

### ASPECTOS GENERALES.

Los Derechos y Deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se desprenden de la concepción de los Derechos Humanos, en este sentido, surgen del reconocimiento de la dignidad humana en concordancia con los principios que articulan la Ley N° 20.370 General de Educación, en una estrecha relación con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del **Colegio Madres Dominicanas de Pitrufuén**, sobre la base de la universalidad, calidad, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración, sustentabilidad e interculturalidad, entre otros; orientados siempre hacia el desarrollo integral de los alumnos y al buen desempeño en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

La Ley N°20.370.- General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa. El artículo 1° de la citada Ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, fijando los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación, sea parvularia, básica y media. Por su parte, regula el deber del Estado en cuanto a velar por su efectivo cumplimiento, estableciendo además los requisitos y procesos para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de contar con un Sistema Educativo caracterizado por la **Equidad** y la **Calidad** de su servicio.

Los deberes de los distintos actores de la comunidad educativa se pueden concebir como aquellas conductas esperadas en relación con otros y a uno mismo, en el entendido de relacionarnos y tratar a los demás como quisiéramos ser tratados nosotros. Por tanto, un Deber consiste en la responsabilidad de un individuo frente a otro, pudiendo ser éste una persona, institución, la sociedad o el mismo Estado.



### **Artículo 6a: DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS**

Desarrollar sus actividades y/o funciones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

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.

Todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa tienen derecho

a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir un trato digno independiente del rol que cumplan dentro del Establecimiento. Todos los integrantes de la comunidad escolar tendrán derecho a denunciar, presentar reclamos, ser oídos y exigir que sus requerimientos sean atendidos en resguardo de los derechos que sientan vulnerados.

### **Artículo 6b: DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS**

|   |
|---|
| a) Ejercer sus funciones o actividades de forma idónea y responsable.             |
| b) Respetar las normas contempladas en el Reglamento Interno.                     |
| c) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. |

### **Artículo 6c: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Conforme a lo dispuesto en la letra a) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de los Estudiantes consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### **ART: 6c: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

|   |
|---|
| a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.   |
| b) Derecho a conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional.   |
| c) A no ser discriminado arbitrariamente.   |
| d) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. En el caso de tener necesidades educativas especiales tendrá derecho a no ser discriminado arbitrariamente. |
| e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.                             |
| f) Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.                     |

|   |
|---|
| g) Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme al RICE y P.E.I del Establecimiento. |
| h) Así mismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Establecimiento.  |
| i) Conocer y a ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, todo ello de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.   |
| j) Derecho a ser informado oportunamente de todo lo relacionado con su calidad de Alumno o Alumna, sean Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno, calendario de pruebas y resultado de ellas, entre otros.  |
| k) Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. Participar en organizaciones estudiantiles, tales como el Centro de Alumnos.   |
| l) Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas; y, a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo con lo dispuesto por el Establecimiento.   |
| m) Conocer el Reglamento Interno y sus Protocolos de Prevención y Actuación.  |
| n) Ser respetado en sus derechos fundamentales.   |
| o) Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones de emergencia.  |
| p) Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.   |
| q) Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.  |
| r) Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el establecimiento.  |
| s) Informar durante el horario de clases al docente a cargo, respecto de síntomas de enfermedad para ser remitido a la enfermería escolar, pudiendo ser enviado a su hogar, requiriendo la presencia del apoderado para su retiro.  |
| t) Postular a cualquier beneficio otorgado por el Establecimiento.  |
| u) A un debido proceso en conformidad con normas del Establecimiento.   |
| v) Tienen derecho a solicitar apoyo u orientación de Psicólogo, Equipo Psicosocial, Equipo de Convivencia, ECE, etc., y a ser derivado a apoyo externo si el caso lo amerita.   |
| w) Seguro Escolar en caso de accidente escolar en el Establecimiento o trayecto casa-Establecimiento.   |
| x) Participar en actividades del Establecimiento o representarlo ante la comunidad cuando actúe en conformidad con las normas del Reglamento.   |

## Artículo 6d: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

|   |
|---|
| a) Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante, no discriminatorio e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el RICE, y; conducirse de acuerdo con valores y principios del Establecimiento.  |
| b) Respetar en los demás todos los derechos que se invocan.   |
| c) Conocer y participar en la reflexión del Proyecto Educativo Institucional y cumplir con el Reglamento interno del Establecimiento, así como participar activamente en el proceso de aprendizaje junto con respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar.   |
| d) Asistir todos los días a clases y cumplir con los horarios de clases asignados y horarios de colación.   |
| e) Ser puntuales y estar en la sala de clases antes del ingreso del docente.  |
| f) Traer oportunamente las comunicaciones de su apoderado respecto de inasistencias a clases y atrasos debidamente justificados en la agenda destinada al efecto.   |
| g) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.  |
| h) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.  |
| i) Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.   |
| j) No portar elementos corto punzante, o cualquier elemento que puedan causar daños a terceros.   |
| k) Entregar al Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o inspectorías todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.  |
| l) No portar, consumir ni comercializar sustancias psicotrópicas, sean éstas lícitas o ilícitas.  |
| m) Cuidar, mantener y reponer el mobiliario y la planta física del Establecimiento en caso de que lo destruya. Participar en su ornato y embellecimiento.   |
| n) Participar en visitas a terreno y otras actividades que favorezcan el aprendizaje, desarrollo y formación, todo ello con la debida autorización firmada por su apoderado en tiempo y forma.  |
| o) Responder en forma óptima en todos sus deberes académicos que exige el Establecimiento. Cumplir responsablemente con sus tareas, útiles de trabajo y estudiar las materias que le corresponden en todas las clases. Mantener materias al día y estar informado de las fechas de pruebas y otras evaluaciones en los distintos subsectores de aprendizajes. |
| p) Portar diariamente una agenda, así como los cuadernos y materiales según horario. Utilizar los medios de comunicación formal del establecimiento ( Lirmi)  |
| q) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento, en base al respeto de las normas fijadas por el Establecimiento, necesarias para una sana convivencia social.  |
| r) Presentarse a clases con su uniforme completo, procurando mantener una higiene personal adecuada.  |
| s) Cuidar la infraestructura educacional y bienes materiales del Establecimiento,   |

|   |
|---|
| <p>mantiéndolos limpios y ordenados para lograr una buena convivencia en un ambiente agradable.</p>   |
| <p>t) Mantener un clima de sana convivencia con sus compañeros, profesores e integrantes de la Comunidad Educativa a través del trato respetuoso y cordial, absteniéndose de ejecutar juegos bruscos, decir garabatos y sobrenombres.</p>   |
| <p>u) Comportarme en forma correcta y respetuosa tanto en el interior como en el exterior del Establecimiento.</p>  |
| <p>v) No llevar al Establecimiento objetos o pertenencias que no sean necesarios para la realización del trabajo escolar.</p>   |
| <p>w) El uso de dispositivos tecnológicos ( celulares , tablet u otros) solo se permitirá si contribuyen al proceso de enseñanza aprendizaje y siempre que el profesor del sector o subsector lo haya solicitado o en su defecto autorizado. En caso contrario el Establecimiento no se hace responsable frente a su pérdida. Los celulares u objetos tecnológicos retenidos ( por no haber sido autorizados por algún docente o que sean utilizados durante la jornada escolar sin autorización) serán entregados la primera vez a su apoderado cuando concurra al establecimiento, a partir del segundo retiro serán retenidos por 3 meses y de reincidir se retendrá hasta el término del año escolar.</p> |
| <p>x) Asistir obligatoriamente a todas las actividades del Establecimiento para las cuales fuere designado o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales y otros, debiendo conservar un comportamiento ejemplar que prestigie su pertenencia al Establecimiento.</p>   |
| <p>y) Acatar las decisiones del Consejo de Profesores tanto en el ámbito del rendimiento como disciplinario, comprometiéndose a cambiar y mejorar dichos aspectos.</p>  |
| <p>z) Comportamiento al interior de las salas de clases. Durante el desarrollo de las clases los alumnos deben tener una conducta que permita desarrollarlas en un ambiente favorecedor del aprendizaje. Para ello deberán:</p>   |
| <p>aa) Tener una presentación personal adecuada con el uniforme oficial o el buzo del colegio según corresponda.</p>  |
| <p>bb) Presentar todos los libros, cuadernos y/o materiales necesarios para el trabajo.</p>   |
| <p>cc) Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros y profesores, así como un vocabulario adecuado, sin agresiones, descalificaciones o de discriminación hacia otros.</p>  |
| <p>dd) Escuchar utilizando siempre el diálogo y la conversación para solucionar discrepancias o conflictos entre compañeros/as y/o con los profesores.</p>  |
| <p>ee) Cumplir con las actividades, tareas, trabajos o evaluaciones, respetando y siguiendo las instrucciones dadas por el profesor y dentro de los tiempos establecidos.</p>   |
| <p>ff) Cuidar y usar correctamente el mobiliario, infraestructura, recursos y material didáctico, sin destruirlo ni deteriorarlo.</p>   |
| <p>gg) Manifestar una actitud positiva y comprometida con su aprendizaje y el de sus compañeros.</p>  |

## DEL ENFOQUE DE GÉNERO

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para Establecimiento el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El Establecimiento Educacional brinda las mismas oportunidades a los alumnos y alumnas, de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino, que conllevaría un trato desigual.

Para lograr mayor equidad de género en sus resultados, el Establecimiento tiene las mismas expectativas y plantea las mismas oportunidades para alumnos y alumnas en cuanto a desempeño académico y recreativo. Asimismo, presta la misma atención a alumnos y a alumnas durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas; presenta ejemplos de mujeres y hombres que se desempeñan o destacan en distintos ámbitos y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el estudiante.

### **Artículo 6e: DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Conforme a lo dispuesto en la letra b) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los Derechos y Deberes de Padres, Madres y Apoderados consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

#### **DERECHOS DE PADRES , MADRES Y/O APODERADOS**

|   |  |
|---|--|
| 1 | Ser informados por el Director, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento.   |
| 2 | Ser escuchados y recibir una adecuada y cordial atención, además de participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. |
| 3 | Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y las normas del RICE y sus protocolos de prevención y actuación o solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo con el tema a tratar.   |
| 4 | Conocer las observaciones que se registren en la Hoja de Registro de Observaciones personales de su hijo o pupilo.   |

|   |  |
|---|--|
| 5 | Ser informados de las diferentes actividades que desarrolla el Establecimiento.  |
| 6 | Participar y asociarse libremente entre ellos, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos; respetando el marco regulatorio que establecen las normas del Establecimiento. La realización de estos Derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, participar en las reuniones de curso, directiva de curso, etc. |
| 7 | Tener a su disposición un libro de sugerencia , reclamos y felicitaciones u otro medio para tales efectos que estará ubicado en un lugar determinado e informado a los apoderados.   |
| 8 | Ser respetado por alumnos y alumnas y por todos los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento.  |

### **Artículo 6f: DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Padres, Madres y Apoderados son los responsables directos de la educación de sus hijos o pupilos, cooperando en la misión educadora y formadora del Establecimiento.  |
| 2.  | Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y al funcionamiento del Establecimiento. Conocer y respetar los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo y respetar su normativa interna. |
| 3.  | Asumir los logros y/o dificultades de sus hijos o pupilos seriamente, comprometidos y con una actitud confiada, madura y comprensiva.   |
| 4.  | Orientar a sus hijos o pupilos y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, creando un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos o pupilos el interés por aprender.  |
| 5.  | Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos o pupilos.   |
| 6.  | Asistir a todas las reuniones a entrevistas, Reuniones y encuentros programadas por el Establecimiento. En caso de no asistir procurará justificar la inasistencia personalmente dentro de los tres primeros días y/o con la debida anticipación a su ausencia o dificultad para asistir.   |
| 7.  | Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, en calidad de Presidente y/o Delegado o cualquier otro cargo o responsabilidad que sea requerida.  |
| 8.  | Facilitar la participación de su hijo o pupilo en las actividades programadas por el Establecimiento, sean estas Jornadas, Talleres, Salidas a terreno, entre otras.  |
| 9.  | Acudir al Establecimiento cuando sea citado por el personal docente, asistentes de educación y/o por la Dirección del Establecimiento.  |
| 10. | Respetar y hacer cumplir a su hijo o pupilo respecto de las disposiciones sobre horarios, uniforme y presentación personal que exige el Establecimiento.  |
| 11. | Proporcionar a su hijo o pupilo los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades Escolares.  |

|  |
|--|
| 12. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el Establecimiento.   |
| 13. Controlar las tareas y/o trabajos escolares de su hijo o pupilo, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo con su edad.   |
| 14. Orientar la planificación de horas de estudio, descanso y recreación.  |
| 15. Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente, el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos o pupilos.   |
| 16. Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.  |
| 17. Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo o pupilo.   |
| 18. Acompañar a su hijo o pupilo en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.  |
| 19. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa y firmar las comunicaciones, circulares que sean enviadas.                              |
| 20. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el establecimiento, así como solicitarlas si las necesita.  |
| 21. Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias al Establecimiento, de acuerdo con el procedimiento de entrevistas.  |
| 22. Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del Establecimiento.  |
| 23. Conocer y aceptar el perfil del alumno que plantea el PEI, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr lo esperado por el Establecimiento.  |
| 24. Aceptar las decisiones tomadas por el Establecimiento con relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el alumno alcance progresivamente un desarrollo integral.  |
| 25. Pagar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el alumno ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del Establecimiento o a bienes de miembros de la comunidad educativa.   |
| 26. Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores que cruzan las Líneas Educativas y el PEI del Establecimiento, enfatizando los valores de la responsabilidad y disciplina, respeto entre pares y su ambiente y alegría reflejados a través de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y vigor, tolerancia e inclusión. |
| 27. Revisar y firmar periódicamente la agenda de su hijo o pupilo.   |
| 28. Justificar la inasistencia de su hijo o pupilo personalmente ante la Inspectoría General.  |

|   |
|---|
| 29. Informar inmediatamente cambio de domicilio y/o teléfono.   |
| 30. Informar inmediatamente cambio de apoderado.  |
| 31. Mantener una actitud de respeto (verbal y física), hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa ( <i>directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes</i> ).   |
| 32. Respetar los horarios de atención establecidos por la Dirección del Establecimiento.  |
| 33. El ingreso a las dependencias del Establecimiento será autorizado por Inspectoría General o por el Personal Docente del Establecimiento, cuando la situación lo amerite.  |
| 34. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los niños y jóvenes  |
| 35. Avisar oportunamente cuando otra persona retire a los niños del Establecimiento   |
| 36. Comprometerse a llevar y seguir cualquier tratamiento al cual su hijo o pupilo haya sido derivado, proporcionando al Establecimiento oportunamente, el informe del especialista, haciéndose responsable del suministro de fármacos en tiempo y forma. |

### Artículo 6g: DERECHOS DE PROFESIONALES DE EDUCACIÓN (DOCENTES)

Conforme a lo dispuesto en la **letra c) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los **Derechos y Deberes de Los Profesionales de la Educación** consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

#### DERECHOS DE LOS DOCENTES

|   |
|---|
| 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.  |
| 2. A recibir un trato digno por parte de todas y todos quienes componen la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo.  |
| 3. 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.  |
| 4. Ser escuchados y 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. |
| 5. Organizarse y tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización o recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.   |

6. Conocer y realizar apreciaciones a las observaciones positivas o negativas que se realicen desde el Equipo Directivo, de acuerdo con los criterios generales y específicos previamente acordados por el Consejo de Profesores.

## Artículo 6h: DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y rigurosa, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
2. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
5. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.
6. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).
7. Trabajar en equipo con sus pares.
8. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
9. Respetar tanto las normas del Establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
11. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
12. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
13. Mantener un trato digno con todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin discriminación de ningún tipo. En el caso de la implementación de la enseñanza, resguardar en todo momento el refuerzo positivo hacia las y los estudiantes, fomentando los valores universales e institucionales.
14. Trabajar de manera integrada y colaborativa con Docentes de otras Asignaturas, propiciando experiencias de aprendizaje integrales para las y los estudiantes.
15. Mantener preocupación constante por la presentación personal de las y los estudiantes dentro de la sala de clases.
16. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.
17. Participar en las actividades convocadas por la Pastoral del colegio o El equipo Directivo.

## **Artículo 6i: DERECHOS DE ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONALES DE APOYO)**

Conforme a lo dispuesto en la **letra d) del artículo 10° de la Ley N°20.370.- General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los **Derechos y Deberes de Los Asistentes de la Educación** consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento; sean profesionales o no profesionales.

### **DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE APOYO**

|   |
|---|
| 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.  |
| 2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.   |
| 3. Participar de las instancias colegiadas participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.   |
| 4. Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo los canales formales establecidos. Será responsabilidad del Establecimiento reforzar permanentemente estos conductos y velar porque se cumplan, y del o la Asistente respetarlos. |

### **Artículo 6j: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO**

|  |
|--|
| 1. Respetar las normas del Establecimiento y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.  |
| 2. Preparar y entregar los apoyos necesarios bien planificados, con metodologías interactivas que permita a los alumnos desarrollar habilidades sobresalientes en el curriculum, así como también para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo. |
| 3. Cumplimiento horario de horas lectivas y no lectivas en su totalidad.   |
| 4. Llevar al día todos los aspectos administrativos (entrega de planificaciones, libro de clases, libro cumplimiento horario, entre otros).  |
| 5. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con los profesores. Trabajar en equipo con sus pares y con Docentes.   |
| 6. Apoyar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares planes y programas de estudio.   |

|  |
|--|
| 7. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.  |
| 8. Apoyar la implementación de la enseñanza de manera integrada y colaborativa, propiciando el fortalecimiento de la propuesta curricular de Establecimiento, cuando corresponda.  |
| 9. Evitar conductas negativas dentro de su permanencia en el Establecimiento, tales como fumar dentro del recinto, presentarse en estado de intemperancia, ausentarse sin la debida autorización, u otros que puedan originar algún tipo de sanción. De ser detectada alguna conducta como las mencionadas u otra similar, serán evaluada la conducta y se aplicará la sanción correspondiente. La o el Asistente de La Educación del Establecimiento será siempre un modelo ante la Comunidad Educativa y el territorio en que se inserta el Establecimiento. |
| 10. Participar en las actividades convocadas por la pastoral o el equipo Directivo   |
| 11. Desarrollarse profesionalmente a través de capacitaciones convocadas por el establecimiento y/o de manera personal.  |

#### **Artículo 6k: DERECHOS ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

|  |
|--|
| 1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.         |
| 2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.  |
| 3. Participar de las instancias participativas o proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. |
| 4. Participar en las actividades convocadas por la pastoral o el equipo directivo del colegio.   |

#### **Artículo 6l: DEBERES ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

|   |
|---|
| 1. Ejercer su función en forma idónea y rigurosa, colaborando de manera responsable y participativa con la Comunidad educativa del Establecimiento.                         |
| 2. Respetar las normas del Establecimiento (horarios, funciones, etc.) y brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa. |
| 3. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.   |
| 4. Apoyar constantemente la gestión pedagógica y de convivencia.  |
| 5. Participar en las actividades organizadas por Pastoral o el equipo Directivo.  |

## Artículo 6m: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Conforme a lo dispuesto en la **letra e) del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Sobre el particular, se enuncian los **Derechos y Deberes de Los Equipos Docentes Directivos** consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

### DERECHOS DEL EQUIPO DE DIRECTIVO

|  |
|--|
| 1. Conducir la realización del PEI del Establecimiento que dirigen.  |
| 2. Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.  |
| 3. Colaborar con el Director o Directora en la elaboración e implementación de los instrumentos de gestión relacionados con materias técnico-pedagógicas, así como en la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y de los planes e iniciativas exigidos por normativa. |
| 4. Monitorear, evaluar y emprender acciones de mejora sobre la implementación del Currículum de acuerdo con la normativa vigente.  |
| 5. Apoyar la labor Docente a través de la revisión y retroalimentación de diseños de unidad y de aula, y la observación y retroalimentación de clases.   |
| 6. Conocer y apropiarse de la normativa referida al ejercicio de su profesión.   |
| 7. Custodiar los documentos, registros y actas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y al presente Reglamento Interno.   |
| 8. Consolidar una propuesta pedagógica que responda a los requerimientos del Currículum vigente, las necesidades de la Comunidad Educativa y las demandas del territorio en que se inserta el Establecimiento.   |

### Artículo 6n: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

|   |
|---|
| 1. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad en forma integral y bajo la visión y misión del Establecimiento. |
| 2. Desarrollarse profesionalmente de manera continua.   |
| 3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.   |
| 4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y demás normas de funcionamiento.                                     |

- |   |
|---|
| 5. Fomentar la vida democrática del Establecimiento, incluyendo la vinculación con las organizaciones y personas relevantes del territorio en que se inserta, siendo especialmente relevante la integración a la red de Establecimientos Educativos que corresponda, y la participación de la Comunidad Educativa en instancias de organización formales. |
| 6. Velar por la adecuada ejecución de los Reglamentos Internos y del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, con la evaluación del Consejo Escolar.  |
| 7. Participar en las actividades Pastorales del colegio   |

#### **Artículo 6o: DERECHOS DEL SOSTENEDOR**

Conforme a lo dispuesto en la **letra f) del artículo 10° de la Ley N° 20.370 General de Educación**; y sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

- |  |
|--|
| 1 Sobre el particular, se enuncian los <b>Derechos y Deberes de Los Sostenedores</b> consagrados en la referida Ley, en consonancia con la visión, misión y sellos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. |
| 2  |
| 3 Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.  |
| 4 Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.   |
| 5 Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.  |

#### **Artículo 6p: DEBERES DEL SOSTENEDOR**

- |  |
|--|
| 1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento educacional que representan.  |
| 2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.   |
| 3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.           |
| 4 Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. |
| 5 Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.  |
| 6 Someter a su Establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.                     |



## **CAPITULO III: FUNCIONAMIENTO GENERAL COLEGIO MADRES DOMINICAS**

### **ARTICULO 7: NORMAS DE CONVIVENCIA / NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 7 a: Régimen Y Jornada Escolar**

El colegio Madres Dominicanas funciona bajo el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna en los niveles 1° a 8° de enseñanza General básica, según el calendario escolar entregado por la SEREMI de Educación.

La Jornada Escolar de los niveles mencionados es:

| <b>LUNES A JUEVES</b> |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1° Periodo            | 08:30 a 10:00 horas. |
| Recreo                | 10:00 – 10:20 horas. |
| 2° Periodo            | 10:20 a 11:50 horas. |
| Recreo                | 11:50 a 12:05 horas. |
| 3° Periodo            | 12:05 a 13:35 horas. |
| Recreo Alimenticio    | 13:35 a 14:20 horas. |
| 4° Periodo            | 14:20 a 15:50 horas. |
| <b>VIERNES</b>        |                      |
| 08:30 a 13:35 horas.  |                      |

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin las Inspectorías deberán supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante los recreos, los que contarán con el apoyo rotativo de docentes y profesionales de apoyo a lo largo de la semana.

**Artículo 7b: El nivel de Educación Parvularia** consta de los niveles, pre-kínder y kínder en jornada diurna en el siguiente horario:

|  |                    |
|--|--------------------|
| Nivel De Transición 1 (Pre-kinder ) y Nivel de Transición 2 (Kinder) | 08:30 a 13:00 hrs. |
|--|--------------------|

Todos los estudiantes deberán ingresar y salir formados de las salas de clases al toque de timbre o campana en recreos, término de la jornada y/o en Plan de Evacuación acatando las normas e instrucciones emitidas por sus profesores e inspectores.

### Artículo 7c: Puntualidad y Asistencia

La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. **Se considerará como “atraso” el ingreso al colegio después del horario señalado en los artículos 7 a , 7b y 7 d.** El ingreso a clases después de los recreos deberá realizarse al toque de timbre o campana.

### Artículo 7d : Deberes Horarios

Al hacer efectiva la matrícula en el **Colegio Madres Dominicanas de la comuna de Pitrufuén**, nuestros alumnos cumplirán los horarios de funcionamiento con respecto a normas establecidas por este reglamento interno, y que a continuación se detallan:

#### HORARIO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

|                    |            |             |
|--------------------|------------|-------------|
| LUNES A<br>VIERNES | 8:30 horas | 13:00 horas |
|--------------------|------------|-------------|

#### ALMUERZO

|                      |             |        |
|----------------------|-------------|--------|
| EDUCACIÓN PARVULARIA | 13:00 horas | 13: 30 |
|----------------------|-------------|--------|

#### HORARIO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA:

De 1° Año a 8° Año Básico

|                |             |             |
|----------------|-------------|-------------|
| LUNES A JUEVES | 8:30 horas  | 15:50 horas |
| VIERNES        | 08:30 horas | 13:30 horas |

#### RECREOS

|                |               |
|----------------|---------------|
| Primer recreo  | 10:00 - 10:20 |
| segundo recreo | 11:50 - 12:05 |
| Tercer recreo  | 13:35 - 14:20 |

#### ALMUERZO

|   |             |             |
|---|-------------|-------------|
| EDUCACIÓN BÁSICA  | 13:35 horas | 14:20 horas |
| Los alumnos que no almuerzan en el colegio se retiran del establecimiento con un pase firmado por Inspectoría, previa autorización del apoderado. |             |             |

## ATRASOS

|  |
|--|
| a) El horario de atención de apoderados será comunicado por el o la Profesor(a) Jefe de cada curso a inicio del año escolar. Dicho horario es establecido para que los alumnos no sean perjudicados en sus procesos de aprendizajes en el aula.  |
| b) <b>Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad propia de los estudiantes.</b> Tras la acumulación de tres atrasos, <b>el apoderado deberá presentarse con el estudiante para justificar la situación ante inspectoría.</b> Posterior a esto, el estudiante podrá ser sancionado según normas de interacción contempladas en este reglamento.   |
| c) El estudiante que presente un atraso en el ingreso al colegio en la jornada de la mañana como de la tarde no podrá ingresar sin la previa autorización del Inspector o Director del establecimiento. En el caso de enfrentar una dificultad específica, los apoderados deberán solicitar una autorización especial a la Dirección del colegio, la que de ser otorgada será respaldada por escrito en Inspectoría señalando el plazo durante el cual se asigna este beneficio.   |
| d) El estudiante que presente un atraso una vez terminado el recreo no podrá ingresar sin la previa autorización escrita de Inspectoría. Este atraso quedará agregado en Registro Personal del Alumno.   |
| e) Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, a excepción de aquellos que asisten a sus casas en horario de recreo alimenticio. Esta medida se adopta para el resguardo de la seguridad de los estudiantes. Cualquier salida del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por Inspectoría, sólo si ha sido justificada personalmente por el apoderado mediante la firma del Libro de Registro de Salidas. En caso de que una persona distinta del apoderado(a) sea quien retire al estudiante, el apoderado(a) deberá autorizarlo expresamente y por escrito quedando este documento archivado en el colegio, además de requerirse la debida identificación del adulto que se hace responsable del retiro del estudiante. |
| f) Si el estudiante, estando en el colegio, se retira de éste sin autorización, la Inspectoría respectiva notificará y citará al apoderado. Por constituir una falta grave, se aplicará las medidas formativas o sanciones correspondientes que se estipulan en este reglamento.   |
| g) La inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría, el día en que el alumno se reintegre a clases.   |
| h) Si un estudiante deja de asistir a clases sin justificación alguna por segundo día consecutivo, Inspectoría se comunicará con el apoderado del alumno para conocer los motivos de su ausencia. En todo caso el apoderado deberá justificar las inasistencias al reintegrar a su   |

pupilo(a) a clases.

## Artículo 7e Presentación Personal

El estudiante deberá concurrir aseado(a) y correctamente uniformado(a) al establecimiento, además de cuidar su presentación durante toda la jornada de clases. El uniforme oficial del establecimiento, en acuerdo con el Centro General de Apoderados es el siguiente:

| EDUCACIÓN PARVULARIA                                 |   |
|--|---|
| Buzo Institucional<br>polera deportiva institucional |   |
| EDUCACIÓN BÁSICA                                     |   |
| Damas  | Polar institucional , polera institucional ( azul o amarilla por el año 2024),falda institucional ( gris con 2 pliegues en el costado) calcetas o pantys grises, zapatos negros, parca institucional o color azul marino. |
| Varones  | Polar y Polera institucional ( azul o amarilla por el año 2024), pantalón gris, zapatos negros, parca institucional o color azul marino   |

## HIGIENE PERSONAL

|    |  |
|----|--|
| a) | Los varones deben presentarse con una higiene personal adecuada, <u>usar pelo limpio y corto, sin estilos de fantasía, y correctamente afeitados si procede.</u> De tener el pelo largo , <b>por motivos culturales,</b> el estudiante deberá usar el pelo tomado. Deben excluir el uso de accesorios como aros, collares, piercing, maquillaje y otros que no correspondan al uniforme escolar, con el fin de prevenir lesiones, accidentes y/o infecciones. Los gorros, bufandas y otros artículos solo podrán ser usados en espacios abiertos, a excepción de aquellas situaciones en que estén sugeridas por profesionales de apoyo, internos o externos, y respaldado por certificado o informe.  |
| b) | Las damas deben presentarse con una higiene personal adecuada, usar el pelo limpio y ordenado. <u>Se debe excluir el uso de maquillaje, uñas pintadas, joyas y accesorios que no correspondan al uniforme oficial del colegio (piercing y otros similares)</u> con el fin de prevenir lesiones, accidentes y/o infecciones. Sin embargo, podrán usar aros pequeños, no colgantes, pantalón escolar gris sin cinturones llamativos durante el periodo de invierno. El largo de falda deberá considerar un máximo de 5 centímetros sobre la rodilla. Los gorros, bufandas y otros artículos solo podrán ser usados en espacios abiertos, a excepción de aquellas situaciones en que estén sugeridas por profesionales de apoyo, internos o externos, y respaldado por certificado o informe. |

- c) Si por alguna situación emergente no le fuere posible cumplir con el uniforme completo, sólo podrá reemplazarlo por el buzo oficial del establecimiento. Para tal efecto debe presentar una solicitud escrita de su apoderado a la Inspectoría respectiva, la que autorizará e indicará el plazo dentro del cual deberá cumplirse dicha petición.
- d) En la clase de Educación Física deberán utilizar el buzo del colegio y sus implementos de aseo personal. Para las actividades de Talleres Complementarios pueden venir con buzo desde la mañana, siempre y cuando el buzo sea del colegio, en caso contrario deberán presentarse con uniforme y cambiarse en el momento del Taller.

### Artículo 7f Conducto Regular

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones con dignidad y respeto, en aspectos académicos y/o valóricos.

El conducto regular que debe seguir el estudiante y/o su apoderado para plantear cualquiera de estos temas será el siguiente:

| <b>Situaciones Académicas:</b>  |
|---|
| 1° Profesor de asignatura<br>2° Profesor Jefe<br>3° Coordinador de ciclo o Jefe UTP   |
| <b>Situaciones que afectan la Convivencia Escolar u otras:</b>  |
| 1° Profesor Jefe<br>2° Profesor de asignatura<br>3° Inspectoría<br>4° Encargada de Convivencia Escolar  |
| <b>Situaciones relacionadas con Talleres extracurriculares:</b>   |
| 1° Monitor o profesor de la especialidad / Profesor Jefe<br>2° Coordinador(a) de talleres<br>3° Inspectoría<br>4° Coordinador de ciclo o jefe UTP |



## **CAPITULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **ARTICULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### **REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS**

Actualmente la oferta educativa y curricular de nuestro Colegio Madres Dominicanas se orienta y sustenta en los dispositivos curriculares dispuestos por el Ministerio de Educación, considerando lo siguiente:

| <b>BASES CURRICULARES</b>                   | <b>DECRETOS</b>           |
|---|---------------------------|
| Bases Curriculares de educación Parvularia, | Decreto 481 del año 2018, |

|  |  |
|--|--|
| Bases Curriculares de Educación Básica, (1° a 6°)  | decreto 439 del año 2012 y decreto 433 del año 2012, |
| Bases Curriculares de Educación básica , (7° y 8°) | Decreto N° 614 del año 2013 y 369 del año 2015 ,     |

A esto se suma el Decreto 83 de adecuaciones curriculares de 2015, y el Decreto 373 de estrategias de transición educativa, además de la implementación del Programa de Integración Escolar el que se sustenta en el decreto 170 de 2009 y, cuyo propósito se orienta a la atención de la diversidad a través de la entrega de orientaciones y recursos para estudiantes con NEE contemplando estrategias metodológicas de trabajo colaborativo entre los docentes, con la comunidad escolar, padres y apoderados, junto con la evaluación psicométrica, psicopedagógica y fonoaudiológica requerida en las nuevas orientaciones para los programas de educación especial.

En relación a la evaluación de aprendizajes se rige por el Decreto Supremo de Evaluación N° 67 de 2018.

El Colegio Madres Dominicanas enfatiza tres momentos evaluativos además de la evaluación diferenciada para estudiantes con NEE:

| EVALUACIÓN                | PERIODO                                 |
|---------------------------|---|
| Evaluaciones Diagnósticas | Marzo – agosto – noviembre.             |
| Evaluaciones Formativas   | Durante todo el proceso de aprendizaje. |
| Evaluaciones Sumativas    | Finales y de proceso                    |

- Otras prácticas establecidas en el marco del PEI y articuladas con las horas de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) son los talleres extraprogramáticos que favorecen al desarrollo integral del alumno a saber:

|    |                       |
|----|-----------------------|
| 1  | Televisión Escolar    |
| 2  | Ciencias atmosféricas |
| 3  | Gimnasia Rítmica      |
| 4  | Hándbol               |
| 5  | Futbol y Futbol sala  |
| 6  | Orquesta de cuerdas   |
| 7  | Danza                 |
| 8  | Tenis de Mesa         |
| 9  | Ajedrez               |
| 10 | Banda de Guerra       |
| 11 | Basquetbol            |
| 12 | Ballet                |

|    |   |
|----|---|
| 13 | Taller de Inglés                              |
| 14 | otros ( se evalúa su implementación cada año) |

**ARTICULO 9. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS.**

Remitirse a Anexo N° 1

**ARTICULO 10. CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO COLEGIO MADRES DOMINICAS**

**FASE ESTRATÉGICA PERIODO 2023 -2026**

| <b>DIMENSIÓN LIDERAZGO</b>  |   |
|---|---|
| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>   | <b>METAS</b>  |
| Favorecer una adecuada gestión administrativa y pedagógica del establecimiento, instalando prácticas y estrategias de seguimiento y análisis de datos para la toma de decisiones pedagógicas en favor del mejoramiento de los resultados académicos y socioemocionales de nuestros/as | 80% de los docentes participa de jornadas de análisis de datos para la toma de decisiones pedagógicas que favorezca el aprendizaje y mejore los resultados académicos y socioemocionales. |

|  |  |
|--|--|
| estudiantes.   |  |
| <b>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGOGICA</b>  |  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | <b>META</b>  |
| Fortalecer el proceso enseñanza - aprendizaje ,en coherencia con nuestro PEI, a través de prácticas pedagógicas activas e inclusivas, que permitan que nuestros/as estudiantes alcancen aprendizajes profundos, significativos e integrales.   | El 60% del equipo docente implementa estrategias diversificadas y activas en el proceso enseñanza aprendizaje coherentes con los principios educativos de nuestro P.E.I.   |
| <b>DIMENSIÓN CONVIVENCIA</b>   |  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | <b>META</b>  |
| Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales de nuestros/as estudiantes y comunidad educativa mediante acciones de promoción, prevención e intervención que favorezcan una sana convivencia y bienestar socioemocional de todos los miembros de la comunidad educativa.          | El 75% de los estudiantes de cada curso da respuesta favorable para los diferentes ámbitos del diagnóstico integral de aprendizaje socioemocional y de convivencia escolar.  |
| <b>DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS</b>   |  |
| <b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>  | <b>META</b>  |
| Potenciar las capacidades de los directivos, docentes y asistentes de la educación a través de la formación continua, el trabajo colaborativo y el aseguramiento de los recursos didácticos, tecnológicos y materiales necesarios para la implementación del curriculum y ejecución del PME. | 90% de los docentes valoran positivamente la gestión institucional respecto a la disposición de recursos ,dotación de personal, organización y evaluación de recursos materiales y humanos para la implementación curricular y ejecución del PME . |

## CAPÍTULO V : SEGURIDAD E HIGIENE

## ARTICULO 11. NORMAS DE INTERACCIÓN

### COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

|  |
|--|
| a) Los estudiantes deben dar cumplimiento a sus deberes, señalados en este reglamento.   |
| b) El estudiante deberá respetar los principios y valores institucionales manteniendo siempre una actitud respetuosa frente a los principios que promueve el colegio como también hacia sus profesores, personal asistente de la educación, profesionales de apoyo, brigadas, compañeros y apoderados, cuidando su lenguaje y modales, demostrando así la formación y educación recibida en su hogar y en el colegio.  |
| c) El estudiante deberá ajustarse al perfil del colegio, mostrando un comportamiento adecuado, manteniéndose dentro de las normas de respeto y buena educación cuando se encuentre fuera del establecimiento educacional (buses, calles, otros espacios). Cualquier actitud que contravenga los fundamentos valóricos del colegio y que se registren fuera de éste y que representen un menoscabo para la imagen del colegio serán sancionados como faltas graves o gravísimas según lo estipulado en el presente reglamento.                            |
| d) Es responsabilidad de los estudiantes presentarse a clases con los materiales solicitados por el profesor(a). Todo material entregado por apoderados en portería durante la jornada escolar será retirado por el estudiante sólo en periodos de recreo, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.   |
| e) Está prohibido traer al colegio cualquier objeto que no haya sido solicitado por el profesor y que distraiga la atención del estudiante durante las clases, tales como:<br>Juguetes o juegos para uso individual o colectivo.<br>Objetos de valor: Incluye dinero, joyas u objetos tecnológicos como juegos electrónicos, reproductores de música en cualquier formato, netbooks, notebooks, tablets, etc. El colegio no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de objetos de valor.   |
| f) Con respecto a los teléfonos móviles o celulares, éstos deben permanecer apagados y guardados durante toda la jornada escolar, incluyendo periodos recreativos, esto en resguardo de la seguridad e integridad de los estudiantes. Si el alumno es sorprendido infringiendo esta regla en horas de clases, se le retirará el teléfono y quedará en custodia en la Inspectoría correspondiente del colegio para ser retirado sólo por el apoderado. La comunicación entre estudiantes y apoderados debe realizarse únicamente a través de inspectoría. |
| g) Elementos peligrosos, punzantes y explosivos tales como, cortaplumas, punzones, balines, perdigones, pistolas de fogueo, etc. En caso de que algún estudiante sea sorprendido portando alguno de estos objetos, éstos serán requisados por cualquier adulto responsable del colegio, quien lo entregará a la inspectoría correspondiente. El porte de cualquier elemento que pueda ser considerado y/o utilizado como armamento, será denunciado al organismo competente (Fiscalía).  |

|   |
|---|
| <p>h) Respeto del uso de la infraestructura y bienes del colegio se determina lo siguiente:<br/>Durante las horas de recreo los estudiantes deberán presentar limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, inspectores, profesionales de apoyo, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.</p>   |
| <p>i) Los estudiantes deberán cuidar y dar adecuado uso a mobiliario, murales, persianas, papeleros, y recursos del entorno. Todo destrozo o daño material deberá ser asumido por él o los estudiantes causantes, en el plazo que determine el Inspector.</p>   |
| <p>j) La alteración de las actividades propias del establecimiento como consecuencia de conductas individuales o colectivas de daño hacia bienes de propiedad del colegio será considerada una falta gravísima, por lo tanto, el o los responsables se exponen a las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento.</p>  |
| <p>k) Será responsabilidad de profesores y estudiantes dejar las salas, laboratorios y/o cualquier espacio que se utilice para la realización de clases, limpio y ordenado, una vez finalizada cada actividad.</p>  |
| <p>l) Se consideran faltas gravísimas las faltas a la moral, las faltas de respeto, introducir o ingerir en las dependencias del colegio bebidas alcohólicas o drogas, bullying, ciber-bullying y otras que revistan carácter de gravedad tales como, hurtos, amenazas y agresiones físicas y verbales de consideración y el uso de elementos corto punzantes o de armas de cualquier tipo.</p>   |
| <p>m) Los estudiantes que se movilizan en bicicleta, deben traer cadena y candado para evitar posibles pérdidas, hurtos o robos.</p>  |
| <p>n) Cumplir con todas las exigencias académicas establecidas por el colegio durante el desarrollo de actividades en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello. Se espera que los estudiantes presenten buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en la situación de formación, y un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee. En caso de desconocer lo señalado en este artículo, se sancionará de acuerdo con lo estipulado en las Normas de Intervención.</p> |

## **ARTICULO 12 : NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **Artículo 12a PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO MADRES DOMINICAS**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Madres Dominicanas de la Comuna de Pitrufoquén, según los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, es el marco global de acción relacionado y propuesto por el Ministerio de Educación – MINEDUC, el cual se mantendrá permanentemente en actualización de acuerdo a las diferentes situaciones que puedan ocurrir durante el año escolar y que no se hayan contemplado, así como también una actualización anual macro de acuerdo al reglamento. ( Remitirse al Anexo 2)

## COMPORTAMIENTO GENERAL ESTUDIANTES

|  |
|--|
| a) Los estudiantes deberán dar un correcto uso a los materiales escolares propios como a aquellos facilitados por el colegio para realizar las diversas actividades propuestas en las clases y talleres prácticos.   |
| b) Los estudiantes deberán evitar los juegos bruscos, reyertas, bromas o burlas que discriminen y/o afecten la integridad física y psicológica de sus compañeros o la propia. Así también queda estrictamente prohibido realizar bromas , burlas , amenazas, que puedan ser interpretadas como discriminación y/o afecten la integridad psicológica o física de sus compañeros a través de redes sociales. |
| c) Los estudiantes deben tener especial cuidado en no botar restos de comida, desechos o cualquier elemento sólido en desagües, servicios higiénicos o en lugares no autorizados.  |
| d) En las clases en donde requieran manipular productos (químicos), realizar trabajos de laboratorio (experimentos), los estudiantes deben cumplir con las disposiciones del reglamento del laboratorio y recomendaciones del profesor a cargo.  |
| e) Los estudiantes no deben utilizar elementos gimnásticos o deportivos sin la autorización y vigilancia del profesor.   |
| f) Deberán evitar apoyarse en las ventanas y/o asomar el cuerpo a través de los marcos debido al peligro de caer, como tampoco lanzar cosas hacia el exterior.   |
| g) No correr por los pasillos, escaleras o lugares resbalosos.   |
| h) Si durante la jornada escolar se presenta alguna urgencia, el estudiante deberá comunicar inmediatamente la situación al profesor jefe, profesor de asignatura o inspectores, quienes determinarán los procedimientos a seguir, así como informar telefónicamente al apoderado.   |
| i) Es deber del establecimiento informar a las autoridades correspondientes, Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, u otro similar, cuando se detecte o exista sospecha de vulneración de derechos del menor, según establece el Código Procesal Penal.   |
| j) Es deber del establecimiento informar a Fiscalía cuando existan faltas constitutivas de delito según la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil que rige para las personas igual o mayores de 14 años.   |
| k) En caso de accidente escolar, en el establecimiento o trayecto casa – escuela, el estudiante tiene derecho al Seguro Escolar. Para ello debe llenar una Ficha de Accidente Escolar en el establecimiento, siendo éste el documento oficial para recibir atención gratuita por el Servicio Nacional de Salud.  |

## ARTICULO 13. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO

**La salida pedagógica**, es una actividad con objetivos pedagógicos y formativos que ocurre fuera del establecimiento con el objetivo de ampliar y profundizar la experiencia de aprender, complementando el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

**Los viajes de estudio** son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de nuestro Colegio Madres Dominicanas, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan al desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

#### A. PROGRAMACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

|   |
|---|
| 1) Para las salidas de estudiantes de la escuela con fines educativos, los docentes responsables de la actividad deben presentar en su plan anual de trabajo, los cambios de actividad con: objetivos de aprendizaje, curso, fecha, lugar y forma de traslado. Las cuales podrán ser autorizadas por el equipo directivo. ( Formulario para salidas pedagógicas)  |
| 2) Para salidas fuera de la comuna, no consideradas en la programación anual en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud al Departamento Provincial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que su autorización y se realice el cambio de actividad.  |
| 3) Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Transición 1 y 2 de Educación Parvularia, y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de Educación Básica.  |
| 4) El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, deberá coordinarse con Dirección, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Dirección será quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor. |
| 5) El profesor deberá informar vía correo electrónico, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores pueda coordinar sus evaluaciones y clases.   |
| 6) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.   |
| 7) Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.  |

|   |
|---|
| 8) El/la profesor/a responsable de la salida deberá informar a los apoderados por escrito:  |
| ✓ Objetivo de la salida   |
| ✓ Profesor o profesores a cargo   |
| ✓ Fecha de la salida  |
| ✓ Horarios de salida y regreso  |
| ✓ Lugar de salida y retorno   |
| ✓ Medio de transporte   |
| ✓ Costos, si los hubiese  |
| ✓ Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc....)  |
| ✓ Autorización firmada por el apoderado   |
| 9) El profesor a cargo de la salida verificará antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es atribución de Inspectoría del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello. |
| 10) El profesor a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica junto a las autorizaciones firmadas por el apoderado.   |
| 11) El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.  |
| 12) En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en Inspectoría del colegio.  |

## B. CONDICIONES DURANTE LA SALIDA

|   |
|---|
| 1) Los estudiantes durante la salida pedagógica están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento. |
| 2) Los estudiantes deben cumplir con lo instruido por el docente en cuanto a disciplina, en caso de infringir alguna norma o caer en falta se seguirá el protocolo según corresponda.   |
| 3) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.   |
| 4) Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.   |
| 5) Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.  |

- 6) Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- 7) Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- 8) En caso de que la salida tenga como destino o contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante, lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 9) Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
  - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
  - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
  - Si observan que un compañero(a) se siente mal
  - Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
  - Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
- 10) Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- 11) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.
- 12) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 13) Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
- 14) Si la salida de los alumnos se prolonga más allá del horario de colación, los profesores conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
- 15) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- 16) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 17) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

18) Si un alumno no participa de una salida pedagógica, por las distintas razones justificadas, tendrá la alternativa de una actividad pedagógica relacionada con el tema planificado, la que será entregada por el docente respectivo.

## DE LOS ADULTOS ACOMPAÑANTES

Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio. Esto implica que no deben tomar sus propias determinaciones, a

Tener una actitud proactiva, apoyando el orden y seguridad del grupo.

Responsabilizarse del rol que cumple dentro de la delegación.

## C. DE LOS APODERADOS

Autorizar por escrito a la salida pedagógica.

Apoyar con recursos necesarios para la salida.

Promover en su hijo/a el auto cuidado y respeto por el entorno y acata órdenes e instrucciones para el buen desarrollo de la actividad.

## D. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

Los viajes de estudio que planifique organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de nuestro Colegio Madres Dominicanas durante el año escolar, serán de responsabilidad de la Directora o Jefa Técnica y Sostenedora respecto de los siguientes temas:

a. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.

b. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.

c. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

d. Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.

e. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

La Directora del establecimiento informara con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento. además, mantendrá disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Al respecto a lo menos:

1. La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada,

2. nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos,

3. fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día),
4. los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día),
5. copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje
6. y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

Los estudiantes que están autorizados y participen de las salidas pedagógicas como viajes de estudio, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web:

[www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/](http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/) ,la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en las salidas pedagógicas como los viajes de estudios.

Los viajes de estudios son considerados cambio de actividades, por lo tanto, la asistencia y subvención se mantiene por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

## **CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **ARTICULO 14: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

**TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Las faltas en las que incurran los estudiantes tanto de Educación Parvularia como de Educación básica se clasificarán en:

- Leves
- Medianamente graves
- Graves
- Gravísimas.

#### **Artículo 14 a: TIPIFICACIÓN DE FALTAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA.**

##### **FALTAS LEVES.**

Se considerarán faltas leves todas aquellas actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo de procesos educativo, el entorno o que afecten la sana convivencia, durante la jornada escolar o periodos recreativos, que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas leves, son:

- a) Masticar chicle o comer durante el desarrollo de una clase o actividad formal del establecimiento;
- b) olvidar traer la Libreta de Comunicaciones;
- c) registrar comunicaciones en hojas del cuaderno;
- d) realizar actividades que no correspondan a la asignatura;
- e) falta de aseo y presentación personal (por ejemplo: uso de maquillaje, pelo largo de los varones, etc.);
- f) asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial;
- g) uso del celular durante las horas de clases y en forma inadecuada en el resto de la jornada;
- h) no prestar atención al profesor durante la clase;
- i) falta de disposición al trabajo escolar;
- j) retraso en la hora de ingreso a clases;
- k) no cumplir con la responsabilidad asignada de aseo de la sala;
- l) no devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas;
- m) tener comportamiento inadecuado en el comedor como por ejemplo tirar la comida al suelo y no asistir al comedor;
- n) ausentarse de la sala durante el desarrollo de clases sin autorización del docente;
- o) no realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella ordenada por docentes u otra autoridad del colegio;
- p) y otras que respondan a la definición anteriormente enunciada.
- q) Retrasarse en el ingreso a clases al inicio de la jornada o después de los recreos.
- r) Rechazar la comida o no asistir al comedor si se es beneficiario de la beca JUNAEB.
- s) Utilizar el celular en dependencias del colegio sin autorización de algún docente.

#### **FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES**

Se considerarán **faltas medianamente graves** Se considera **falta medianamente grave** toda actitud y/o conducta que atente contra el normal desarrollo de las actividades propias del proceso educativo; incurrir en acciones deshonestas; generar daños menores al mobiliario y/o infraestructura.

Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como **faltas medianamente graves**, son:

- a. Impedir el normal desarrollo de una clase, siendo disruptivo y /o molestando a sus compañeros;
- b. Deteriorar los materiales escolares y mobiliario del establecimiento;
- c. Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, otros;
- d. Intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales;
- e. Faltar el respeto (ejemplo: conversar, jugar en actos cívicos y/o religiosos) a símbolos patrios y religiosos;
- f. Ingresar, deambular o esconderse en lugares no permitidos durante el horario de clases.
- g. Salir de la sala con autorización del docente, pero no retornar al aula.
- h. Deambular, ingresar o esconderse en lugares no permitidos.
- i. Reincidir en el uso del celular en dependencias del colegio sin autorización de algún docente.

### **FALTAS GRAVES**

- a) Se considerarán faltas graves todas aquellas actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar; que **AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**; y acciones deshonestas ante cualquier miembro o instancia de la comunidad escolar Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas graves, son:
  - a. Tener actitudes desafiantes o de burla frente al personal del establecimiento y/o padres y apoderados, de forma personal - presencial o por redes sociales o correo electrónico ( virtual)
  - b. impedir el normal desarrollo de una clase profiriendo gritos, lanzando objetos y molestando a sus compañeros;
  - c. dar mal uso a los materiales escolares y mobiliario del establecimiento;
  - d. intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, otros;
  - e. intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales;
  - f. adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de otros cursos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo;
  - g. negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada o cualquier acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase o de un proceso evaluativo interno

- o externo;
- h. organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares;
  - i. faltar el respeto a símbolos patrios y religiosos;
  - j. faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera verbal como alzando la voz, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes;
  - k. Incitar riñas entre compañeros o incitar a otros a realizar acciones inadecuadas;
  - l. Fumar en el Establecimiento, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar o de recreación programada, organizada, coordinada o supervisada por el Colegio;
  - m. organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula que genere daño físico o psicológico a los alumnos o a los docentes;
  - n. agredir físicamente a cualquier miembro de la unidad educativa sin daños físicos y/o psicológicos de gravedad y/o que requieran de atención de urgencia especializada;
  - o. salir del establecimiento durante la jornada sin autorización del inspector previa solicitud por escrito o personalmente del apoderado;
  - p. adulterar notas, firma de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.
  - q. Salir de la sala con autorización, pero no retornar al aula.
  - r. Reincidir por tercera vez en el uso de celular en dependencias del establecimiento sin autorización de algún docente.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se considerarán faltas gravísimas todas aquellas actitudes y/o comportamientos que atente GRAVEMENTE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE TERCEROS O A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas gravísimas, son:

Utilizar el nombre y/o símbolo del colegio sin la autorización de las autoridades competentes en hechos que menoscaben la imagen del colegio o para su provecho personal;

alterar las actividades propias del establecimiento como consecuencia de conductas individuales o colectivas de daño hacia bienes de propiedad del colegio;

agredir físicamente con o sin objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa causando graves daños físicos y psicológicos;

cometer, de palabra o hecho, actos de violencia o intimidación (bullying o acoso escolar y cyberbullying) en contra de estudiantes;

agresiones de hecho o palabra en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar;

ingresar a los recintos del colegio revistas, imágenes, y material audiovisual de carácter inmoral que atente contra las buenas costumbres;

adquirir, fomentar, suministrar, vender, regalar o almacenar dentro de los recintos o dependencias del colegio, drogas, estupefacientes y/o bebidas alcohólicas;

ingresar y/o consumir cigarrillos al interior del colegio o en su entorno vistiendo uniforme del colegio;

realización de actos o conductas sexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo y otras que atenten contra la moral y buenas costumbres;

actitudes de acoso y/o abuso sexual;

portar o ingresar al establecimiento elementos corto punzantes o armas de cualquier tipo;

otras acciones como hurtos, amenazas y agresiones de consideración.

#### **Artículo 14b MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Ante aquellas actitudes y/o conductas que no atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, que no afecten gravemente la convivencia escolar, y en que exista reconocimiento de responsabilidad por parte del estudiante, se promoverá medidas formativas, con el objetivo de favorecer el desarrollo de habilidades socio afectivas que permitan mantener un clima de sana convivencia escolar, así como favorecer

una adecuada inserción de los estudiantes a diversos contextos sociales.

No obstante, lo anterior, todo estudiante que incurra en infracción, por acción u omisión, a las disposiciones del presente reglamento, ya sea a nivel de trabajo escolar o disciplinario, será merecedor de las siguientes medidas:

#### **Artículo 14c: MEDIDAS FORMATIVAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA.**

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar progresivamente conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

|  |
|--|
| <b>MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS LEVES:</b> |
|--|

- |  |
|--|
| a) Diálogo reflexivo con el estudiante                                       |
| b) Diálogo reflexivo con el estudiante y registro escrito en su hoja de vida |
| c) Registro escrito en Inspectoría.  |

|   |
|---|
| <b>MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES</b> |
|---|

- |  |
|--|
| a) La profesora retendrá los juguetes u otros elementos distractores hasta finalizar el periodo de clases.   |
| b) Los objetos de valor ( dinero, joyas, juguetes de alto valor, objetos electrónicos o tecnológicos etc.) serán entregados a Inspectoría, y deberán ser retirados personalmente por los apoderados.   |
| c) Los estudiantes deberán completar por sí mismos las tareas o trabajos de clases que queden inconclusos.   |
| d) El apoderado se hará responsable por las faltas cometidas por sus pupilos, reforzando en el hogar las medidas implementadas en el establecimiento. Recibirán orientación por parte de Inspectoría o por el Encargado de Convivencia Escolar [ECE] si así lo requiere. |
| e) Cooperar en el orden y/o limpieza de algún espacio que haya sido interferido por el alumno.   |
| f) En caso de conflictos entre estudiantes se procederá a aplicar la mediación como estrategia de resolución de conflictos.  |

|   |
|---|
| <b>MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVES.</b> |
|---|

- |   |
|---|
| a. Inspectoría junto a encargado de convivencia escolar citarán a entrevista a los apoderados de los estudiantes que hayan incurrido en faltas graves, con el objetivo de establecer acuerdos y orientar sobre acciones remediales, tanto en el hogar como en el establecimiento.   |
| b. Como acciones remediales se considerará otorgar temporalmente responsabilidades adicionales a los estudiantes dentro de las jornadas escolares, en la sala de clases o en períodos de recreación, previo acuerdo y consentimiento escrito del apoderado.   |
| c. El apoderado deberá reparar o reponer elementos dañados por el estudiante. Durante el plazo para reponer el objeto dañado, el estudiante deberá dejar un elemento propio y similar o de igual utilidad al afectado con el fin de favorecer las habilidades prosociales y reparar el daño hacia otro estudiante. Todo con acuerdo y consentimiento escrito del apoderado.                                     |
| d. Encargado/a de convivencia escolar podrá solicitar la realización de tareas, trabajos o presentaciones relacionadas a los valores transgredidos. Estas actividades las deberán realizar los apoderados en conjunto a sus pupilos, y tendrán como objetivo fomentar que el estudiante repare cualquier daño causado por sus acciones ,enseñando la importancia de asumir la responsabilidad por sus acciones. |

- |  |
|--|
| e. De ser necesario, se evaluará la necesidad de otorgar apoyo u orientación psicológica al grupo familiar, así como la posibilidad de realizar una derivación para apoyo profesional externo al establecimiento dependiendo de la sugerencia del psicólogo del establecimiento. |
| f. En caso de conflictos entre estudiantes se procederá a aplicar la mediación como estrategia de resolución de conflictos.  |

#### **MEDIDAS FORMATIVAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.**

- |  |
|--|
| a. El grupo familiar deberá acceder a apoyo psicológico externo al establecimiento, bajo la orientación del Psicólogo responsable del ciclo. El apoderado deberá reportar los avances del proceso, las orientaciones emitidas por el profesional hacia la unidad educativa, y la finalización de la psicoterapia cuando corresponda. |
| b. Se derivarán los casos a los organismos pertinentes (tribunales de familia, OPD, etc.) si no hay cumplimiento de los acuerdos por parte del grupo familiar en beneficio del cambio de conducta del alumno o alumna.   |

#### **Artículo 14d: MEDIDAS REPARATORIAS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Son acciones que podrá realizar el alumno o alumna que cometió una falta, en favor del alumno o alumna, persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y la atención que alumno arrepentido por la falta cometida pueda tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Se contemplan las siguientes medidas reparatorias:

- |   |
|---|
| a. <b>Petición de disculpas:</b> El alumno, motivado por la Educadora o Asistente acude a su compañero para pedir disculpas.  |
| b. <b>Diálogo reflexivo:</b> Los alumnos involucrados acceden a dialogar para aclarar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la Educadora o Asistente. |
| c. <b>Restitución de bienes u objetos:</b> Que pudieran haber sido afectados por la falta.  |

#### **Artículo 14e: RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

En el nivel de Educación parvulario la alteración de la buena convivencia entre estudiantes y/o entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida

disciplinaria contra el menor, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo

anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógica y/o acciones de contención y apoyo.

#### **Artículo 14f : MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA**

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas (formativas, reparadoras). Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se podrá considerar la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

|   |
|---|
| a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o;       |
| b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o; |
| c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.                                    |

#### **PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD DE MEDIDAS:**

|  |
|--|
| a) Las conductas constitutivas de faltas reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el presente Reglamento y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Reglamento conforme al Principio de Legalidad.   |
| b) Previo a la aplicación de medidas, la falta presuntamente cometida por un integrante de la comunidad escolar deberá ser acreditada conforme a un protocolo que garantice el Justo Procedimiento conforme al Principio del Debido Proceso.   |
| c) La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.   |
| d) La persona o instancia habilitada para resolver apreciará los antecedentes y medios de prueba conforme a las reglas de la sana crítica, máximas de la experiencia y a los conocimientos científicamente afianzados, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta en cuestión. |
| e) El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).                                       |
| f) Las medidas o sanciones aplicadas deberán respetar el Principio de Proporcionalidad, es decir, la sanción debe guardar relación con la gravedad de la falta, contextualizada en la etapa de desarrollo del alumno y circunstancias del hecho.   |

g) También se deberá respetar El Principio de Gradualidad, es decir, ante una primera falta se privilegiarán sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la trasgresión del Reglamento.

h) No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa.

i) Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán

aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Establecimiento, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

j) En los casos que el resolutor estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el presente Reglamento

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES.**

a. Diálogo reflexivo entre docente y estudiante con registro en la hoja de vida del alumno.

b. Recuperar tiempos no trabajados en clases después de la jornada escolar en un espacio dispuesto para ello, supervisado por el docente que solicita la medida y previo aviso y acuerdo con el apoderado. ( Por escrito)

c. Retención del celular u otros elementos no permitidos en el colegio. Estos elementos podrán ser retirados en inspectoría sólo por el apoderado la primera vez que el estudiante incurra en la falta.

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES.**

a. Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del estudiante y/o en registro de Inspectoría.

b. Retención del celular por tres meses. ( reincidencia)

c. Suspensión de clases por 1 a 2 días.

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES.**

a)Suspensión temporal de clases 3 a 5 días dependiendo de la gravedad de la falta.

b)De acuerdo a las características del caso y una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado; se podrá considerar el cambio de curso previo acuerdo con el apoderado.

c)Retención del equipo celular hasta el término del año escolar ( reincidencia por 3° vez)

d)Condicionalidad de matrícula, lo que será informado al apoderado/a y al estudiante mediante carta de condicionalidad.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS.

- |   |
|---|
| a. De acuerdo con las características del caso y una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado; se podrá considerar el cambio de curso <b>como medida de resguardo</b> para los compañeros y el estudiante involucrado.. |
| b. Suspensión de clases permanente con derecho a rendir exámenes libres.  |
| c. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.  |
| d. Expulsión del o la estudiante, según lo dispuesto por la Ley de Inclusión (Ley N°20.845.-) o Ley de Aula Segura (Ley N°21.128.-), según sea el caso.   |

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS COMPLEMENTARIAS.

Son medidas que pueden aplicarse como complemento de una medida disciplinaria o como alternativa frente a esta. Lo anterior, en atención a las atenuantes y agravantes que se hubiesen configurado en la investigación de esta.

Estas medidas pueden ser:

- a. **INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES:** Consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el Establecimiento a los alumnos destacados. Esta sanción tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un trimestre y máximo de tres trimestres lectivos.
- b. **INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES:** Consiste en la pérdida de la condición de participante o representante del Colegio en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas, viajes de estudio, competencias deportivas o de otras disciplinas, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Colegio. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Establecimiento proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un evento y máximo de tres.

## Artículo 14g: MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

### MEDIDAS FORMATIVAS.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: Limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Establecimiento ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- a. Conversación y reflexión con el alumno.
- b. Entrevista con el apoderado.
- c. Carta de Compromiso
- d. Espacios de reflexión con profesor jefe, ECE /Orientación u otro miembro del Consejo directivo.
- e. Instancias de aprendizaje colaborativo.
- f. Tutorías.
- g. Proyectos de curso de mejoría de aprendizajes y de convivencia.

### OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS PODRÁN SER:

- a. **Carta de compromiso:** Es la obligación escrita que contrae el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y otras copias para el profesor jefe y encargada de convivencia.
- b. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.

## Artículo 14 h: MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas reparatorias del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- a. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas.
- b. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- c. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.).
- 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 (Ej.: Invitarla a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)
- e. Plan Reparatorio: 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 lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

A ningún estudiante del establecimiento se le suspenderá, expulsará o cancelará la matrícula por causales que deriven exclusivamente de la situación socioeconómica o de un bajo rendimiento académico.

#### **Artículo 14i: ATENUANTES Y AGRAVANTES**

**SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES LAS SIGUIENTES:**

- a. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- b. Haber participado en el hecho estando bajo amenaza o influencia del grupo.
- c. Haber participado en el hecho de forma accidental o involuntaria.
- d. Reconocer la falta antes de la implementación de una sanción, de forma espontánea y voluntaria.
- e. Considerar contingencia del sistema familiar, las que podrían estar relacionadas con la causa de las faltas cometidas.
- f. Presentar Inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.
- g. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).
- h. Situaciones no descritas y observada en el caso en particular.
- i. Considerar las características del estudiante si presenta NEE-P.

**SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES LAS SIGUIENTES:**

- a. La reiteración de una falta, habiendo recibido una sanción o un proceso de acompañamiento.
- b. Mal comportamiento anterior, aunque no esté referido a la reiteración de una misma conducta negativa.
- c. Haber actuado con premeditación.
- d. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- e. Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- f. No reconocer su falta o participación en los hechos.
- g. Haberse coludido con otros para cometer la falta.
- h. Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
- i. Inducir y/o involucrar a terceros a participar en los hechos.
- j. Situaciones no descritas y observada en el caso en particular.

**Artículo 14j: PROCEDIMIENTOS – DEBIDO PROCESO**

Todo procedimiento en que participen los estudiantes como consecuencia de una falta cometida, deberá contemplar el debido proceso, cuyos derechos se describen a continuación:

- a. Conocer el procedimiento que se aplicará y las eventuales sanciones.
- b. Conocer el motivo o la conducta por la que es sancionado(a).
- c. Ser escuchado. Todos los involucrados pueden exponer sus argumentos.
- d. Que se presuma inocencia.
- e. Esperar resolución en un plazo razonable.
- f. Solicitar la revisión de las medidas (apelación).

El profesor(a) jefe de curso informará a la inspectoría correspondiente cuando un estudiante presente situaciones conductuales complejas y/o registro en hojas de vida que requieran de intervención conjunta.

La resolución de una medida o sanción disciplinaria por la presunta comisión de una o más faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, Presunción de inocencia, Derecho a ser escuchado, Derecho a presentar descargos, Derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad jerárquicamente superior e imparcial.

## **ARTICULO 15: PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS.**

### **ETAPAS Y PLAZOS GENERALES.**

|  |
|--|
| <b>Fase de denuncia:</b> Plazo máximo: 24 a 48 horas hábiles.  |
| <b>Fase de Investigación:</b> Plazo máximo: 10 días hábiles prorrogables.  |
| <b>Fase de Resolución:</b> Plazo máximo: 03 días hábiles prorrogables.   |
| <b>Fase de Apelación:</b> Faltas Leves y/o Graves 02 días hábiles para presentar apelación.<br>Faltas Gravísimas 05 días hábiles para presentar apelación.                                   |
| <b>Pronunciamiento sobre la Apelación:</b> Faltas Leves y/o Graves 02 días hábiles.<br>Faltas Gravísimas 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para interponer el recurso. |

### **DENUNCIA.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar que presente un reporte o denuncia por falta reglamentaria deberá proporcionar todos los antecedentes que posea sobre aquella a quien reciba la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, deberán entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el formulario respectivo.

**Deber de Informar situaciones de maltrato.** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas., de conocido el hecho.

Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita. La Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, solo en casos calificados se podrá autorizar la develación de la identidad de un denunciante.

El miembro de la comunidad escolar que reciba una denuncia por supuesta falta cometida por un alumno deberá informar tal circunstancia al profesor jefe de tal alumno, así como también a la Encargada de Convivencia Escolar.

Si el hecho denunciado podría ser constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe solicitar inmediatamente la presencia de al menos una de las siguientes personas del Establecimiento para que realicen la entrevista correspondiente: Directora, Encargada de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este RICE o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme lo estipula la Ley Aula Segura.

## PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Ante una actitud y/o comportamiento inadecuado, que constituya o no una falta al presente reglamento, involucrando sólo al estudiantes o bien afectando a otro(s) miembro(s) de la comunidad escolar, se implementará un procedimiento de investigación.

Las acciones indagatorias respetarán el principio de inocencia de quien haya sido señalado como posible autor de la falta.

El Establecimiento procurará ejecutar las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que se investigan.

Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.

Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia y los derechos del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación.

En esta etapa, se comprenden las siguientes diligencias.

### **Entrevista con el(los) estudiante(s) involucrado(s)**

El responsable de la conversación con el o los alumnos(as) es el profesor, inspector, profesional de apoyo o asistente de educación que presencia o experimenta el conflicto y/o recibe la información sobre éste.

El profesor, inspector, profesional de apoyo o asistente de educación conversará privada y directamente con él o los involucrados. Si el conflicto se desarrolla en medio de una actividad grupal, éste puede ser inicialmente abordado en el grupo. La instancia de diálogo se realiza utilizando un lenguaje acorde a la etapa de desarrollo de los niños, dando la oportunidad a cada uno, de exponer sus versiones en el marco del respeto de los derechos del niño. Es deber de los alumnos colaborar en situaciones de investigación interna relacionadas con el colegio.

En conjunto se determinan las responsabilidades individuales en los hechos.

En conjunto se busca la solución al conflicto y reparación de la falta.

Cualquiera sea la resolución del conflicto, el docente o profesional de apoyo que lo presencia, experimenta o recibe la información, deberá dejar constancia en Hoja de Vida del estudiante mediante una observación que dé cuenta de lo sucedido. Si la situación es abordada por inspectoría, éste procedimiento se realizará en el libro correspondiente.

Cualquiera sea la resolución del conflicto, el apoderado deberá ser informado del hecho por parte de la persona que observó la situación.

Cuando corresponda, se derivará las situaciones a la Inspectoría correspondiente, entregando información y/o antecedentes recopilados, y será el(la) inspector(a) quien aplique las sanciones correspondientes considerando el debido proceso, atenuantes y agravantes.

### **Entrevista con Apoderados**

Citación cordial y formal al Apoderado por parte de Docentes, Inspectores y/o Profesionales de Apoyo. (citación por escrito vía agenda o sistema de comunicaciones del colegio)

Esta conversación deberá darse en un contexto de respeto mutuo, permitiendo al apoderado informarse de la situación.

En acuerdo con el apoderado se determinará la forma de reparación de la falta.

Se informa al apoderado(a) sobre las sanciones adoptadas por el colegio si procede.

## **RESOLUCIÓN**

Los antecedentes y conclusiones de la investigación serán estudiados por quien haya sido designado para ello conforme al presente reglamento. Esta persona o instancia evaluará los antecedentes y concluirá si se formulan cargos o se desestima el caso.

Conforme a los antecedentes recabados se establecerá la modalidad para resolver el caso, las que pueden ser mediante:

**Modalidad disciplinaria:** La autoridad designada para resolver decidirá las posibles medidas que correspondan conforme a los términos establecidos en el presente RICE.

**Gestión colaborativa:** Se proporcionarán las condiciones para que los involucrados puedan resolver de común acuerdo el problema (mediación o arbitraje).

En el caso de que el encargado de resolver requiera mayores antecedentes, estará facultado para convocar a personas del cuerpo docente, directivos docentes y/o profesionales de apoyo que, por sus competencias profesionales, le podrían aportar elementos de juicio relevantes para el caso que está manejando.

Las medidas resueltas deberán considerar los criterios señalados en el presente Reglamento.

## PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

- a. El derecho a apelación se aplica en cualquier circunstancia en que existan faltas leves al reglamento, por lo que el estudiante podrá solicitar fundadamente ante al Profesor Jefe, la revisión de las medidas adoptadas, dentro del plazo de dos días hábiles desde la fecha en que adopte la medida, quien resolverá en un plazo de dos días hábiles.
- b. El derecho a apelación se aplica en cualquier circunstancia en que existan faltas graves al reglamento, por lo que el o los afectados podrá solicitar fundadamente la revisión de las medidas adoptadas dentro de un plazo de dos días hábiles, presentando éstas por escrito ante la Dirección.
- c. El derecho a apelación se aplica en caso de faltas gravísimas, por lo que el apoderado podrá presentarla por escrito en un plazo de cinco días hábiles ante la Dirección, quien la someterá a estudio ante el Consejo de Profesores o Consejo Escolar.
- d. Una vez estudiada la apelación a faltas graves y gravísimas, la resolución será comunicada por escrito sin ulterior recurso, debiendo quedar constancia de la recepción del documento por parte del apoderado.
- e. Las situaciones en que se haya resuelto cancelación de matrícula serán abordadas de acuerdo con el protocolo correspondiente.
- f. “En el caso de expulsión, cuando se aplique esta medida, el director deberá iniciar un proceso sancionatorio, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura de 2018. El director tendrá la facultad de suspender al estudiante por 10 días hábiles , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven 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.   |
| g. 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.   |
| h. 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. |
| i. 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".  |
| j. En el caso que la medida de expulsión sea tomada basándonos en la Ley de Inclusión, el debido proceso deberá efectuarse tal como se explicita anteriormente, en este caso el/la apoderado/a contará con 15 días para solicitar a dirección la reconsideración de la medida, a partir de la notificación escrita de la sanción.  |

## ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

|  |
|--|
| Cuando un estudiante manifieste actitudes y/o conductas problemáticas, se adoptará alguna de las siguientes estrategias:   |
| a. Profesor(a) Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar (ECE) realizarán entrevistas con el estudiante que presente problemas disciplinarios o de rendimiento escolar, con el fin de conocer su problemática y establecer acuerdos para el cambio cuando corresponda. |
| b. Profesor(a) Jefe y/o ECE realizarán entrevista con padres o apoderados del estudiante que presente problemas disciplinarios para informar de la situación, de los acuerdos con el estudiante, y establecer acciones de apoyo de su parte.                           |
| c. Cuando sea necesario, y con el acuerdo del apoderado, ECE (Psicólogo) derivará a apoyo profesional externo al estudiante y su familia.  |
| d. Coordinadores de ciclo realizarán seguimiento a estudiantes que mantengan tratamiento por especialistas externos.   |
| e. Cuando un conflicto o situación actitudinal y/o conductual afecte a un curso o parte de éste, se realizará intervención grupal, cuyos objetivos se determinarán en conjunto entre Profesor(a) Jefe y ECE y en función de las necesidades específicas.               |
| f. Ante conflictos que afecten a un grupo de estudiantes se activará el protocolo de mediación como  |

estrategia de resolución de conflictos.

- g. Todas las acciones de prevención y promoción de la sana convivencia estarán contempladas en el Plan Anual de Convivencia Escolar.

## **ARTICULO 16. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO MADRES DOMINICAS.**

### **MARCO NORMATIVO Y RESEÑA.**

Durante el año 2016, se dictó la Ley N° 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, y ya en el primer inciso de su artículo único, establece las bases para alcanzar los objetivos que persigue la implementación del Plan propuesto por ésta ley al señalar que: “Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan

de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.”

Dentro de los objetivos que el Plan Persigue, podemos encontrar:

- a. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.



- e. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

De este modo, a la luz de la Ley N° 20.911, todo colegio debe contar con un Plan de Formación Ciudadana que incorpore estos 9 objetivos y al menos una acción a realizar para cada uno de ellos, entre las que se podrán considerar:

- a. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
- b. La realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
- c. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
- d. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
- e. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- f. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
- g. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

Estas acciones deben abarcar todos los niveles del establecimiento, e ir más allá de la asignatura de Historia. Con todo, la implementación del Plan debe estar enlazada con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Programas de Mejoramiento Escolar (PME) del colegio.

Ahora bien, con el objeto de promover una adecuada implementación del Plan de Formación Ciudadana, éste podrá incluirse en el proyecto educativo institucional de los establecimientos y, o en su plan de mejoramiento educativo, según lo disponga el sostenedor.

Se debe tener presente que el Plan será de carácter público. El director del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con éste las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

Es menester señalar que al Ministerio de Educación le corresponderá apoyar a los sostenedores y establecimientos educacionales que así lo soliciten, en el desarrollo de sus respectivos planes. Asimismo, el Ministerio pondrá a disposición del sistema escolar orientaciones curriculares, ejemplos de planes y recursos educativos con el objeto de facilitar la implementación de aquellos.

Asimismo, el Ministerio de Educación, en el marco de sus atribuciones, fomentará que en la formación inicial docente se incorpore la formación ciudadana y educación cívica.

En consideración a lo anterior el Colegio Madres Dominicanas cuenta con redes de apoyo de las distintas instituciones o entidades para de la colaboración, el intercambio de experiencias y el aprendizaje a partir



de la gestión pedagógica e institucional, vinculándose de manera sistemática entre ellas encontramos: centro de padres, centro de alumnos, Entidades públicas, y/o fiscales (Mineduc, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad, Universidades, Municipio, Carabineros, Bomberos, entre otras).

Nuestra Escuela reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas las siguientes instancias:

#### **A.- EL AULA:** primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los profesores encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).

#### **B.- CONSEJO DE PROFESORES**

Reuniones de equipo de profesionales de la educación, de carácter consultivo. Integrados por personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

La organización de cada uno de estos consejos corresponde a:

- Consejo general de profesores, una vez al mes.
- Consejos semanales de carácter técnico – pedagógico y de formación.

La participación de profesores y personal de apoyo educacional, estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento y es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia, es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la encargada y/o a jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.

#### **C.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

La representación de los padres, madres y apoderados/as será mediante el Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, Centro de Padres). Conforme al Decreto N°565 de 1990 del Ministerio de Educación, el Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio Madres Dominicanas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones que les corresponde, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. En cuanto al quehacer técnico- pedagógico este compete exclusivamente al establecimiento

El Centro de padres es una organización funcional, que se constituye en una instancia de apoyo para el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.



El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Madres Dominicanas, se constituye conforme al decreto N°565 de 1990 y sus funciones son las siguientes:

1. Representar a los padres y apoderados ante la Dirección, el Consejo Escolar y la Comunidad en general.
2. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de su hijos/as y su pupilos/as y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
3. Deberá participar en forma sistemática de reuniones programadas, con el fin de resolver asuntos pertinentes a su gestión.
4. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes de acuerdo al PEI.
5. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
6. Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
7. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
8. Proponer y patrocinar dentro del Colegio Madres Dominicanas y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellos alumnos con problemas de situación socioeconómica extrema y NEET y NEEP.
9. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas corporativas, programas y proyecto educativo del Colegio como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y Apoderados relativas al proceso educativo y vida escolar.
10. Organizar actividades permanentes donde se potencia la vinculación y trabajo en equipo de Padres, Apoderados, Alumnos, Docentes y cuerpo Directivo del establecimiento.
11. El Centro de Padres podrá acoger solicitudes de gestión, que sean justificables y oportunas por parte de los miembros de la comunidad educativa, bajo documento escrito y formal, el cual estará sujeto a evaluación resolutoria por parte del mismo centro y además solicitará respaldo formal de la gestión y/o ayuda en caso de que corresponda.
12. Informar y consultar la posibilidad del desarrollo de proyectos de trabajo a la Dirección del establecimiento y de las inquietudes e intereses de los padres y apoderados, enfocados al proceso escolar de sus hijos.

13. Estará facultado para cobrar una cuota solidaria por familia, para efectos que se solvante el Plan de Acción anual del equipo.
14. Deberá organizar como mínimo dos actividades anuales que están dirigidas a la participación del universo de Padres y Apoderados, las que consisten en:
  - a. **Actividad remunerada**, la cual apunta a fines de gestión interna del Centro General de Padres y Apoderados y de gestión externa en dirección la comunidad escolar y sus beneficios.
  - b. **Actividad Recreativa**, la cual se enfoca a propiciar integración de los Padres y Apoderados, alumnos, docentes y cuerpo Directivo del establecimiento.

Cabe indicar que pertenecerán al Centro de Padres de nuestro Colegio Madres Dominicanas los padres y apoderados del mismo. Si bien el Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- b. El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- c. El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.
- d. Los Sub-Centros. Estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Es importante que, de cada Reunión que se lleve a cabo del Centro General de Padres y Apoderados, se levante un acta, la que será firmada por todos los asistentes. En caso de que algún apoderado o padre o madre se negara a firmarla, también se deberá dejar constancia de ello.

El incumplimiento de las funciones de cualquier miembro del directorio dará lugar a una nueva elección en votación secreta con los microcentros, con previa evaluación del remanente de la directiva.

## **E. REUNIÓN DE PADRES Y APODERADOS**

Espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y nuestro Colegio Madres Dominicanas. Las reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico, de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán, de los aprendizajes de sus alumnos, de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo, de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación que, deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que permita apoyar el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros favoreciendo un clima escolar adecuado. La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de la misma, las que



son publicadas en la página web del colegio y Secretaría de Dirección las comunica a las directivas de los cursos. También se informan mediante la circular de la primera reunión de apoderados de cada año escolar. Las reuniones se realizan en el colegio y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de 16:30 a 17:30 horas. Temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.

**E.1. Asistencia:** corresponde al apoderado titular o suplente registrados como tal al momento de la matrícula, son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad a la reunión. Los alumnos no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que cuente con una autorización de Inspectoría General, previa solicitud por escrito y luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud, la que puede ser acogida o denegada.

**E.2. Informe de reunión:** Tanto el profesor que dirige la reunión como un integrante de la directiva de curso elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron. Si la reunión se efectuó sin presencia de ningún profesional del Colegio, la directiva debe entregar un informe de la temática tratada al profesor jefe al término de la misma reunión o en su defecto al día siguiente. Los Profesionales del Colegio deben entregar el día siguiente de la reunión la asistencia de los apoderados, su informe de reunión y el redactado por el apoderado responsable de esa tarea.

## **F. CONSEJO ESCOLAR**

Organismo conformado por representantes de la comunidad educativa y cuyo objetivo principal es “ Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15). ( Remitirse a Anexo 4 : Reglamento Consejo Escolar)

## **ARTICULO 17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.**

### **1.- FUNDAMENTACIÓN.**

Convivencia es la capacidad que tienen las personas de relacionarse con sus pares en un ambiente común, en que el respeto es mutuo y la solidaridad es recíproca. Esta relación permite además un desarrollo afectivo, ético, social e intelectual. Por esta razón, la convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos y en el hogar.

Considerando que la gestión de la convivencia es el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Es por lo anteriormente expuesto que la sana convivencia requiere un trabajo comprometido, organizado e intencionado de nuestro Colegio Madres Dominicanas, por lo cual establece este “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, con el fin de fijar plazos, determinar acciones y responsables, evaluar necesidades y resultados. Todo esto, orientado a generar un ambiente de desarrollo social democrático, que permita asegurar los aprendizajes de nuestros estudiantes, como también mantener y mejorar nuestra cultura escolar basada en el afecto, el respeto mutuo, el diálogo y el rechazo a la violencia, a través de reglas y protocolos de actuación, claros y conocidos por los miembros de la comunidad escolar.

## **2.- PRINCIPIOS.**

### **2.1. SEGURIDAD Y BIENESTAR.**

Todos nuestros estudiantes, tienen el derecho a recibir un buen trato físico y psicológico, por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, en un ambiente agradable que permita realizar sus actividades con seguridad. Al mismo tiempo, tienen el deber de cuidar este ambiente de seguridad promoviendo el buen trato mediante el ejemplo.

### **2.2. DISCIPLINA Y PERTINENCIA.**

El ámbito disciplinario, debe entenderse desde dos enfoques:

- ✎ el primero consigna la necesidad de tener un marco regulatorio claro, democrático y que especifique los procedimientos que resguardan los derechos de nuestros estudiantes, pero, al mismo tiempo, enfatice sus responsabilidades y deberes para con el resto.
  
- ✎ El segundo enfoque, dice relación con la autodisciplina y el sentido de pertenencia, con el compromiso de cada integrante del Colegio Madres Dominicanas a promover el buen trato, de privilegiar el diálogo y dar aviso oportunamente de situaciones de riesgo, obligándose a respetar la normativa vigente, con la convicción de resolver los conflictos de manera pacífica.

### **2.3. TOLERANCIA Y RESPETO.**

En nuestra comunidad escolar confluyen diferentes personas y familias que, representan a su vez, diferentes historias de vida, intereses, etnias, religiones, visiones políticas y otras. Aprender a respetar



esas diferencias, aun cuando no se compartan, es fundamental, ya que no sólo evita conflictos, sino además favorece el desarrollo cívico y social de nuestros alumnos y familias.

### 3. OBJETIVOS.

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar acciones coordinadas que permitan la consolidación de una sana convivencia en nuestro Colegio, basándose en el respeto, el diálogo y la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa Dominicanas de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro de la comunidad educativa y realizar seguimiento e intervención correspondiente.
- b. Fortalecer y/o generar en nuestros alumnos/as habilidades de buen trato acorde a su desarrollo personal y social que permitan una interacción positiva entre ellos mismos.
- c. Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una buena y sana convivencia escolar.
- d. Fomentar participación activa de padres/madres y/o apoderados en el proceso educativo de sus hijos/as.
- e. Generar prácticas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan un sano ambiente social-escolar en aulas, patios, y todos los espacios al interior del Colegio.
- f. Articular redes con organizaciones externas que fortalezcan el clima escolar, desarrollo socioemocional y desarrollo integral de las/los estudiantes.
- g. Generar instancias de mediación, resolución, y reparación de conflictos según cada nivel.

#### 4. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO MADRES DOMINICAS

| Encargado/a de Convivencia Escolar |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Equipo de Convivencia Escolar      | Directora                            |
|                                    | Inspectora General                   |
|                                    | Encargado de Convivencia Escolar     |
|                                    | Psicólogo/as - Trabajadoras sociales |

#### 4.1 FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Difundir y sociabilizar Reglamento interno y protocolos relacionados con Convivencia Escolar con toda la comunidad escolar



- b. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- d. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- e. En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.

#### **4.2. EJES DE APOYO DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El logro de los objetivos planteados en el presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar, “responde a la ejecución de las acciones o intervenciones”, sin embargo, en la elaboración de estas mismas, hemos de considerar algunos aspectos fundamentales que sirven de ejes y, que es necesario precisar:

Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia

Fortalecer contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia inclusiva

Socialización e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia:

#### **5. ACTIVIDADES.**

Estas son actividades de participación de todos los miembros de la comunidad educativa, que buscan, de una u otra manera, desarrollar en los estudiantes un sentido de pertenencia con la escuela y con las actividades que estas promueven y el trabajo en conjunto con la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO VII: REGLAMENTO INTERNO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**



## **ARTICULO 18: NIVEL DE EDUCACION PARVULARIA**

### **1.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

(Remitirse a Deberes y derechos reglamento interno general del Colegio en este documento.)

### **2.- REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **Tramos curriculares.**

- Nivel Transición I
- Nivel Transición 2

#### **- Horario de funcionamiento:**

08:30 horas a 13:00 horas.

#### **- Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los niños y niñas.**

El establecimiento contará con un registro foliado y actualizado, que permita identificar a aquellos párvulos que por algún motivo pudieran ser retirados anticipadamente de la jornada, el cual debe contener los siguientes aspectos:

- Fecha de retiro.
- Nombre del párvulo.
- Nivel.
- Hora de salida.
- Hora de regreso (cuando corresponda).
- Nombre de la persona que retira.
- Firma de la persona que retira.
- Hora de llegada, (en caso de atraso)
- Motivo del atraso.
- Nombre y firma de la persona que ingresa al párvulo en caso de atraso
- Observaciones.

#### **Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación.**

(Remitirse al organigrama general del establecimiento.)

#### **Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.**



Los mecanismos de comunicación formales que el establecimiento utiliza con madres, padres y apoderados de los párvulos son:

- Libreta de comunicaciones
- Bitácora
- Correo electrónico
- Lirmi familia
- Entrevistas
- Reuniones de padres y apoderados
- Asambleas generales de Centro de Padres y Apoderados

### **3.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

La postulación se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar SAE, (online)

Podrán postular todos los niños y niñas desde los 4 años de edad cumplidos al 30 de marzo del año en curso, al primer nivel de transición (NT1) y 5 años de edad cumplidos al 30 de marzo del año en curso, al segundo nivel de transición (NT2)

Una vez que se ha confirmado la postulación, los padres, madres y apoderados procederán a matricular a sus hijos e hijas de manera presencial y completarán los antecedentes establecidos en el documento de confirmación de matrícula.

Al momento de la matrícula, se debe entregar el certificado de nacimiento de niños y niñas.

El establecimiento informará los cupos ofrecidos por el nivel, a través del SAE.

Cuando corresponda, la Directora o quien sea el/la Encargada de Admisión, dará respuesta formal ya sea por escrito, a través de correo electrónico o llamado telefónico a los apoderados que soliciten e información, a cerca del proceso, en el caso de no ser admitidos dentro del establecimiento.

En todo momento se procederá de acuerdo a los tiempos y procedimientos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

### **4.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIOS Y DE PAÑALES.**

El uniforme será:

- Buzo Institucional
- Polera Institucional

El uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto de las familias.



Cuando corresponda excepcionalmente y por razones debidamente justificadas por las madres, padres y/o apoderados/as, el director/a del establecimiento, podrá eximir del uso del uniforme a los párvulos, ya sea de manera total o parcial.

Se solicitará a las familias llevar una muda de ropa, con el objetivo de contar con prendas de recambio para situaciones emergentes o para cuando sea necesario.

Cuando sea necesario, se solicitará a las familias llevar la cantidad de pañales necesarios, en el caso que se requiera realizar muda a niños y niñas que tengan problemas de control de esfínter. (En estos casos el apoderado deberá acudir al establecimiento para realizar la higiene y muda del párvulo, o entregar autorización por escrito para que una funcionaria del nivel realice la muda e higiene)

En ningún caso el incumplimiento de las normas anteriormente descritas, sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales, afectará el derecho a la educación de los párvulos, por lo que no es posible sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, suspender o excluir de las actividades educativas, por ese motivo.

## **5.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.**

- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

El personal debe realizar lavado de manos frecuentemente, esto es al inicio de cada actividad y cada vez que sea necesario, ejemplo: cada vez que se lleve a los niños y niñas al baño, al inicio de las rutinas, en el acompañamiento de la alimentación, entre otros.

- **Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.**

Respecto a muda de ropa, se realizará solo en caso de ser necesario dada alguna situación emergente que ocurra con algún niño y niña y para ello la técnica responsable, deberá lavar sus manos, lavar al niño de ser necesario, utilizando los insumos disponibles en la sala de baño, cambiar la ropa y posteriormente lo llevará nuevamente a la sala de actividades.

Si no se cuenta con ropa de muda al momento que ocurra algún incidente con un párvulo, se llamará a la familia para que lleven ropa de recambio en el momento.

### **El uso de baños.**



Este momento ocurre según las necesidades biológicas de los párvulos, como también en momentos de rutinas diarias como: lavado de dientes, lavado de manos, entre otras. Todo esto se realiza siempre bajo la supervisión de la educadora de párvulos y las acciones a realizar serán de responsabilidad del personal técnico a cargo.

### **Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación.**

El servicio de alimentación será entregado en el comedor del establecimiento.

Previo y posterior a cada momento de alimentación (desayuno, almuerzo, onces, según corresponda), los párvulos deben realizar lavado de manos y cepillado de dientes (posterior a la ingesta de alimentación), siempre acompañados y guiados por adultos responsables. (educadora de párvulos, técnico en educación parvularia)

Los niños y las niñas serán acompañados al comedor por el equipo a cargo, educadoras, técnicos de educación parvularia, asistentes de educación o quien

el director o directora determine y una vez termine su alimentación, serán, acompañados a su sala de actividades o patio de juegos, según corresponda.

Los espacios y utensilios a utilizar en el momento de la alimentación deben estar previamente sanitizados y lavados.

Medidas que contemplen el orden, higiene. Desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como: colchonetas, muebles en general, material didáctico. Incorporar las medidas con las que cuenta el establecimiento para mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Remitir a las acciones que al respecto realiza el establecimiento. (Protocolo de higiene y desinfección)

### **Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.**

#### ○ **Promoción de acciones preventivas**

Como Colegio Madres Dominicanas nos adherimos a campañas de vacunación, a través de la coordinación con CESFAM o centro de salud más cercano.

Además de realizar charlas con profesionales de salud para prevenir enfermedades respiratorias estacionales.

Participamos en campañas preventivas del Ministerio de Salud, entregando información a los padres, madres y apoderados.

## **Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.**

Realizar ventilación de las salas de actividades, al menos dos veces al día.

Realizar desinfección de los distintos espacios y ambientes que utilizan los párvulos, ejemplo: mobiliario, material didáctico, juegos, al menos una vez al día.

Realizar lavado de manos antes y después de realizar ingestas de comida, después de ir al baño, después de participar en actividades comunes, tanto los párvulos como los adultos a cargo de éstos.

Ante situaciones de aumento de contagios de enfermedades estacionales, utilizar mascarillas por parte de los adultos y actuar conforme a lo que determine la autoridad sanitaria con respecto a niñas y niños.

Hacer uso frecuente de alcohol gel, utilizar pañuelos desechables, entre otros.

## **Procedimientos para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento.**

El personal del establecimiento podrá suministrar medicamentos bajo los siguientes criterios:

- 1.- Los padres, madres y apoderados, deberán presentar solicitud por escrito.
- 2.- Deben además presentar la receta médica respectiva, la cual tendrá que establecer:

|  |
|--|
| • Nombres y apellidos del niño o niña. |
| • Nombre del medicamento.              |
| • Dosis a suministrar                  |
| • Frecuencia (x horas)                 |
| • Duración del tratamiento             |

## **Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud**

El Colegio Madres Dominicanas podrá realizar traslado de un párvulo a un centro de salud más cercano, toda vez que sea necesario, y siempre y cuando se esté ante una situación de urgencia o emergencia, siempre y cuando la ambulancia o la familia no lleguen en los tiempos requeridos para la atención de urgencia. Se debe considerar la distancia con el centro de salud, y la urgencia.

La directora o en su defecto su reemplazo realizará el llamado a la urgencia del centro de salud más cercano, indicando la gravedad del párvulo.



La educadora o la TENS del nivel, llamará por teléfono a la familia para indicar que su hijo o hija se encuentra ante una emergencia y debe ser trasladado a un centro de salud, a la brevedad

Si la ambulancia y la familia no da respuesta en 10 a 15 minutos de transcurrida la emergencia, se trasladará al párvulo al Centro asistencial.

El establecimiento también dispondrá de la contratación de un taxi, para realizar traslados de emergencia al centro asistencial más cercano, en el caso de no contar con la llegada de la ambulancia y la familia.

Los párvulos serán acompañados en todo momento por personal del establecimiento hasta que el apoderado se haga presente.

Los procedimientos y regulaciones antes descritas, tienen por propósito resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado.

## **6.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **6.1 Regulaciones Técnico-pedagógicas.**

Se entiende por regulaciones técnico-pedagógicas a aquellas referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación, entre otras.

El Colegio Madres Dominicanas cuenta con una estructura de organización curricular, como el Consejo de profesores, horas no lectivas que permiten organizar la enseñanza, Consejos técnicos, Programa de integración escolar, en los cuales se encuentra el nivel de educación parvularia.

En el nivel de educación parvularia, nos remitimos a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Estándares Indicativos de Desempeño y Marco para la Buena Enseñanza, todos referentes del nivel.

### **6.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

#### **a) Periodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.**

Los grupos de párvulos están determinados por el nivel al que ingresan, NT1 y NT2.

Para ingresar al primer nivel de transición, NT1, se requiere tener 4 años cumplidos al 30 de marzo del año lectivo respectivo.

Para ingresar al segundo nivel de transición, NT2, se requiere tener 5 años cumplidos al 30 de marzo del año lectivo respectivo.

#### **b) Características generales de la configuración de los niveles.**

Los niveles NT1 y NT2, serán configurados anualmente al inicio del año escolar correspondiente y como característica general se debe cumplir como requisito con la edad de 4 y 5 años cumplidos al 30 de marzo del respectivo año.

### **c) Procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadoras de niveles de origen y destino.**

El periodo de adaptación se realiza al inicio de cada año y su duración depende de las características y necesidades de los párvulos. Este es un periodo principalmente de observación por parte del equipo de aula y de articulación con las familias.

El traspaso de un nivel a otro, se articula a través de diferentes acciones que realizan los equipos de ambos niveles y están orientados a la familiarización de los niños y niñas con los espacios y con los adultos del nivel de destino.

También se realiza un trabajo pedagógico de trayectoria educativa del nivel de origen al nivel de destino.

### **6.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas deben realizarse en el marco de experiencias educativas, de acuerdo a los ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares del Nivel.

Para realizar salidas pedagógicas, el establecimiento debe contar con los siguientes requisitos:

- Autorización por escrito firmada por cada uno de los padres y para cada actividad pedagógica que se realiza fuera del establecimiento.
- Si un párvulo no cuenta con la autorización escrita y firmada por sus padres o apoderados, no podrá participar de la actividad.
- El establecimiento resguardará la atención integral de los párvulos que no asistan a la salida pedagógica.
- Contar con la nómina de adultos que participarán de la actividad, individualizados con nombres, apellidos, RUT y firma. El equipo técnico será responsable y estará a cargo de la actividad, acompañados de padres, madres, apoderados, educadoras y técnicos de educación parvularia, en cantidad suficiente y necesaria que permita el resguardo y seguridad de los niños y niñas.
- La educadora y su equipo visitarán previamente el lugar, con el propósito de observar los riesgos que pudieran afectar la integridad física y psicológica de los párvulos. Se realizará un mapa del lugar, el cual se realizará previamente con los apoderados y familias.
- Se debe contar con la planificación curricular de la actividad y tener claros los objetivos y actividades a desarrollar. (Bases Curriculares de la Educación Parvularia).
- Se elaborará un protocolo de ruta, con encargados y responsables de las distintas acciones a desarrollar durante la visita:

- Tarjetas de identificación para cada párvulo, número de RUT, número de celular de la educadora o de la técnica, nombre del responsable del grupo, dirección y teléfono del establecimiento.
- Confeccionar credenciales para los adultos que acompañan en la actividad, con nombres y apellidos.
- Una vez que se regrese de la actividad al establecimiento, se trabajará con los niños y niñas a partir de lo planificado y experiencias vividas, a través de dibujos, relatos, juegos, entre otros.

## **7.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO**

### **7.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.**

Remitirse a la composición y estructura del Consejo escolar del establecimiento. En esta estructura se encuentra una educadora de párvulos que representa al nivel.

### **7.2 Del Encargado de Convivencia.**

El establecimiento educacional cuenta con un Encargado de Convivencia que atiende todos los niveles educativos.

### **7.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento educacional.**

Se incluye al nivel de educación parvularia en las instancias generales de participación, como, por ejemplo: El Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados. Ir a las regulaciones que están en el Reglamento Interno general del establecimiento.

### **7.4 Plan de Gestión de Convivencia**

Se incorporan iniciativas tendientes a promover la Buena Convivencia y el Buen trato, el respeto y la prevención de cualquier tipo de manifestación de mal trato, entre sus integrantes.

El Plan de gestión de la convivencia de nuestro Colegio Madres Dominicanas, incorpora instancias y actividades de difusión del resguardo de derechos de los párvulos a través de:

- Capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigida a padres, madres, apoderados, equipos técnicos.
- Invitar a las familias a participar de talleres sobre fomento del Buen Trato.
- Realizar talleres de promoción del Buen Trato para el equipo Técnico Pedagógico.
- Capacitar a los equipos en la detección y prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos que pudieran afectar a los párvulos.

- Capacitación en estrategias que permitan a los equipos técnico pedagógicos detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Realizar talleres con los equipos técnico pedagógicos para entregar herramientas que permitan fomentar el autocuidado y reconocer, valorar y comprender que los niños y niñas son sujetos de derechos.

### **7.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo único del Decreto N° 241, se establece que:

Agregase en el inciso cuarto del artículo 8, la frase: "No obstante lo anterior, dicho reglamento no podrá establecer sanciones a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas."

### **7.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.**

Remitir a los procedimientos contenidos en el RICE del establecimiento, en lo que respecta a la aplicación de medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, los cuales deben estar sujetos a los principios de proporcionalidad, legalidad y de justo procedimiento.

Se debe garantizar el derecho a defensa, a ser escuchado, a presentar antecedentes, a realizar descargos, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno y a que se garantice el derecho a solicitar revisión de la medida.

Las medidas que se apliquen al personal del establecimiento, se encuentran contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

### **7.7 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

En el establecimiento educacional y específicamente en el nivel de educación parvularia, buscamos favorecer el bienestar integral en los párvulos, ya que esta es una condición esencial para favorecer el aprendizaje de niños y niñas desde sus primeras edades. Por esta razón los adultos que integran la comunidad educativa deben facilitar, promover y actuar para que los párvulos se desenvuelvan y crezcan en un ambiente que permanentemente favorezca el buen trato, la sana convivencia, la expresión de emociones, el respeto al interés superior del niño y la niña y el resguardo de sus derechos. (Superintendencia de Educación)

En ese contexto, nuestro Colegio Madres Dominicanas dispone de dos mecanismos para abordar conflictos:



La mediación y la conciliación. La implementación de estos mecanismos será de responsabilidad del o la encargado/a de Convivencia Escolar.

En el caso de ser necesario, se acudiría a la Superintendencia de Educación para solicitar una mediación, cuando el establecimiento no logre establecer acuerdos entre las partes intervinientes en el conflicto.

## **8. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - EDUCACIÓN PARVULARIA.**

### **8.1 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.**

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando el estudiante no asiste regularmente a clases y sus inasistencias no son debidamente justificadas.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

#### **Procedimientos:**

Las denuncias serán acogidas por la directora o encargada de convivencia del establecimiento, de manera escrita. Se abordarán denuncias de presuntas vulneraciones de derechos que puedan afectar a los párvulos, tanto si ocurren al interior del establecimiento, como fuera de él.

La persona responsable de activar el presente protocolo es el Encargado de Convivencia del establecimiento o en su ausencia, la directora.

Quien tome conocimiento de alguna situación de vulneración de derechos que estuviera afectando a un párvulo, debe informar inmediatamente a la directora la situación detectada, en un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.

Las denuncias se resolverán conforme a los plazos establecidos en el presente protocolo, informando por escrito a quien o quienes hayan realizado la denuncia. Los plazos considerados para la resolución y pronunciamiento en relación de los hechos ocurridos, será de 10 días hábiles.

El equipo educativo resguardará en todo momento la identidad e intimidad del párvulo afectado, para ello realizará las siguientes acciones:

- Recopilará antecedentes sin exponer al niño o niña, ni a su familia.
- Se entregará contención al estudiante sin exponer los hechos a los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Se evitarán interrogatorios o indagaciones inoportunas para evitar la revictimización de los niños o niñas.
- El niño o niña siempre estará acompañado de un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá ante la comunidad educativa.
- Se cautelará que el estudiante siga asistiendo regularmente al establecimiento, si la familia decide no enviarlo a clases, se le entregarán apoyos pedagógicos en su domicilio, a través de cápsulas educativas, material escrito u otros apoyos que la educadora estime convenientes.
- Se entregará apoyo sicosocial a los estudiantes afectados, a través de apoyo y contención psicológica ofrecida por profesionales del área de nuestro Colegio Madres Dominicanas.
- Se informará a la familia del niño o niña afectado/a invitándolo al Colegio para comentarle de manera presencial lo ocurrido. Esta acción será realizada por la Encargada de Convivencia, dupla psicosocial y/o educadora de párvulos a cargo del nivel al que asiste el párvulo. En caso que la familia no pueda concurrir al establecimiento, se realizará una visita domiciliaria, previo agendamiento.
- En el caso de que sea la directora del Colegio la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
- En caso de que un funcionario o una funcionaria sea él o la involucrada en un hecho vulneratorio, será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

- La directora debe informar inmediatamente a fiscalía, tribunales de familia u oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

El Encargado de Convivencia en conjunto con la dupla psicosocial y educadora de párvulos , será la persona a cargo de elaborar el informe y debe entregar la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de éste, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.

## **8.2 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

Este protocolo tiene como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los órganos que tienen la competencia.

Sin perjuicios de las denuncias que las autoridades y equipos del establecimiento debemos realizar, este protocolo contiene regulaciones que están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas.

### **Procedimientos:**

Las denuncias serán acogidas por la directora o encargado de convivencia del establecimiento, de manera escrita. Se abordarán denuncias de hechos que sean constitutivos de delito, como maltrato físico o psicológico, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que puedan afectar a los párvulos, tanto si ocurren al interior del establecimiento, como fuera de él.

La persona responsable de activar el presente protocolo es el Encargado de Convivencia del establecimiento o en su ausencia, la directora.

Quien tome conocimiento de alguna situación de hechos que sean constitutivos de delito, como maltrato físico o psicológico, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que estuviera afectando a un párvulo, debe informar inmediatamente a la directora la situación detectada.

Las denuncias se resolverán conforme a los plazos establecidos en el presente protocolo, informando los resultados por escrito a quien o quienes hayan realizado la denuncia. Los plazos considerados para la resolución y pronunciamiento en relación de los hechos ocurridos, será de 10 días hábiles.

El equipo educativo resguardará en todo momento la identidad e intimidad del párvulo afectado, para ello realizará las siguientes acciones:

- Recopilará antecedentes sin exponer al niño o niña, ni a su familia.

- Se entregará contención al párvulo sin exponer los hechos a los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Se evitarán interrogatorios o indagaciones inoportunas que permitan la revictimización de los niños o niñas.
- El niño o niña siempre estará acompañado de un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá ante la comunidad educativa.
- Se cautelará que el párvulo siga asistiendo regularmente al establecimiento, si la familia decide no enviarlo a clases, se le entregarán apoyos pedagógicos en su domicilio, a través de cápsulas educativas, material escrito u otros apoyos que la educadora estime convenientes.
- Se entregará apoyo sicosocial a los párvulos afectados, a través de apoyo y contención psicológica ofrecida por profesionales del área.
- Se informará a la familia del niño o niña afectado/a invitándolo al establecimiento para comentarle de manera presencial lo ocurrido. Esta acción será realizada por la directora y educadora de párvulos a cargo del nivel al que asiste el párvulo. En caso que la familia no pueda concurrir al establecimiento, se realizará una visita domiciliaria, previo agendamiento. Se realizarán entrevistas, dejando constancia por escrito.
- En el caso de que sea la directora del Colegio él o la involucrada en una sospecha de hechos que sean constitutivos de delito, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
- En caso de que un funcionario o una funcionaria sea él o la involucrada en un hecho constitutivo de delito, será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer hechos constitutivos de delito a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
- La directora o quien lo subrogue recogerá los antecedentes y derivará al Ministerio Público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal que tenga competencia en lo penal, dentro de las 24 horas siguientes que tome conocimiento de hechos constitutivos de delito que pudieran estar afectando a un párvulo. La derivación de los antecedentes se realizará por escrito, a través de oficio.

### **8.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente protocolo considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa y su objetivo es determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia



física o psicológica que se produzca en el contexto educativo, entre el personal del Colegio o entre éstos y padres, madres y/o apoderados del establecimiento, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales, como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.

### **Procedimientos.**

Las denuncias serán acogidas por la directora o encargado de convivencia del establecimiento, de manera escrita. Para ello se contará con un formato en papel que permitirá ingresar la denuncia incorporando antecedentes del denunciante, como: nombres, apellidos, RUT, nivel al que asiste su hijo, materia denunciada, relato, firma.

Las personas responsables de activar este protocolo son el Encargado de Convivencia y la directora del establecimiento.

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados serán de 10 días hábiles, pudiéndose extender éste por cinco días hábiles más, lo que será debidamente comunicado por escrito al denunciante. (Protocolo debido proceso - art. 14 - 14 j del presente reglamento)

Para contribuir de manera armónica a la comprensión de los hechos denunciados y en atención al resguardo de la integridad de los integrantes de la comunidad involucrados y teniendo como foco principal el interés superior de los niños y niñas, el establecimiento dispondrá de un mecanismo de conciliación, el cual estará a cargo del encargado de convivencia o psicólogo del establecimiento. Además, si las partes así lo acuerdan, se solicitará a la Superintendencia de Educación un proceso de mediación.

Las medidas o sanciones que se adopten deben siempre resguardar el debido proceso, la proporcionalidad y legalidad. Se citará al involucrado y se le informará por escrito acerca del incumplimiento al Reglamento interno, a qué parte de éste y cual o cuales podrían ser los procesos a los cuales se enfrenta. Además, se le informa que tiene cinco días hábiles para presentar descargos o antecedentes para su legítima defensa y que posterior a determinar su inocencia o culpabilidad en los hechos denunciados, puede solicitar revisión de la medida aplicada. Remitir a Manual de Convivencia del establecimiento.

Se cautela expresamente el resguardo de la identidad de los párvulos afectados, evitando comentarios y exposición de éstos ante los demás integrantes de la comunidad educativa.

La directora, encargado de convivencia o quien los reemplace, realizará la denuncia por escrito, mediante oficio, ante los organismos competentes: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, cuando los antecedentes hagan presumir la existencia de hechos constitutivos de delito, que afecten a un integrante de la comunidad educativa.

## **8.4 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PARVULOS.**

### **Procedimientos.**



Este protocolo se activará, cada vez que un niño o niña sufra algún accidente, tanto dentro del establecimiento o fuera del él, cuando los párvulos se encuentren en alguna salida pedagógica.

La persona responsable de activar el protocolo y coordinar las acciones a seguir, será el o la encargado/a de seguridad del establecimiento.

En caso de ser necesario, dada la gravedad o urgencia del accidente sufrido por un párvulo, la persona responsable de trasladarlo al centro asistencial más cercano será la TENS del nivel, la educadora de párvulos o una técnica de educación parvularia. Para ello se dispondrá de un taxi de llamado, contratado para estos efectos,.

Una vez ocurrido el accidente, el encargado de convivencia o quien lo reemplace, llamará por teléfono a la familia del niño o niña, para ello recurrirá a la nómina con datos de contacto de los padres, madres y apoderados/as, dejando evidencia escrita de la realización de este llamado, consignando en una bitácora: número telefónico, nombre de la persona a quien dirigió el llamado, si logró comunicación o no y la hora del llamado.

Los centros asistenciales de salud más cercanos y redes de atención especializadas, son:

| Nombre del centro | Dirección                   | Número de teléfono |
|-------------------|-----------------------------|--------------------|
| Hospital          | Av. Pedro León Gallo N° 355 | 45 2603802         |

El seguro escolar será activado y llenado por la TENS o Inspectores del establecimiento, antes de derivar al centro de salud. Para ello se considerarán los datos contenidos en el Registro General de Matrícula.

## **CAPÍTULO VIII PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA.**

### **ARTICULO 19. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES**

El presente protocolo tiene por finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones.

Para ello, se estipula el procedimiento a seguir en cada caso, lo que será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Madres Domínicas de Pitrufoquén.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del Establecimiento Educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el colegio.

De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo y que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona. El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del

Establecimiento y acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

## ¿QUÉ ES LA VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR?

**Violencia, Maltrato y/o acoso escolar**, es definido por la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16 b, como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante*

*afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

|    |   |
|----|---|
| a) | Físico: golpes, empujones, rasguños, entre otros.   |
| b) | Psicológico: intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.  |
| c) | Verbal: comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.  |
| d) | Ciberacoso: se manifiesta cuando un niño, niña o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet. |

### A) EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS.

**Intervenir en el momento:** Todo adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Establecimiento que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.

**Derivar la situación al Profesor Jefe respectivo, inspectores o al Encargado de Convivencia Escolar:** Esta acción se deberá realizar dentro del mismo día en que ocurre el hecho; en su defecto, al día escolar siguiente, mediante comunicación verbal dejando constancia por escrito respecto de la situación observada.

**El Profesor Jefe, inspectores o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:**

Citar a todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido, en una reunión en las dependencias del Establecimiento destinada al efecto. La citación referida, debe ser expedida dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento del hecho denunciado. La reunión que se fije al efecto, deberá tener lugar dentro de los tres días hábiles siguientes de emitida la citación referida. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

En caso de considerarlo necesario, informará a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista. La citación referida, debe ser expedida dentro del día hábil siguiente a la toma de conocimiento del hecho denunciado, a alguno de las direcciones registradas por los padres o apoderado. La entrevista que se fije al efecto, deberá tener lugar dentro de los tres días hábiles siguientes de emitida la citación referida. Se deberá dejar un registro escrito de la entrevista, firmado por los padres o apoderados.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que, no revista ninguna gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con el Encargado de Convivencia Escolar

**B) EN CASOS DE MAYOR GRAVEDAD SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.**

Se informará la situación al inspector general quien deberá averiguar e investigar sobre los hechos que giren en torno al caso, debiendo dejar **SIEMPRE** un registro escrito de esta información.

Se citará a una reunión dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la recepción de la información, en la que participará: Coordinador de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.

Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.

En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso a aplicar las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias correspondientes.

En caso de determinarse que NO existe una situación de Bullying o Abuso Escolar; se aplicarán algunas Medidas formativas y/o reparatorias que promuevan la reflexión.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

1. **Ingreso de Denuncia** ante un docente, Inspector u otro funcionario del Establecimiento.
2. **Informar a Inspectoría General** quien realiza las indagaciones correspondientes. En el caso de no tener los antecedentes necesarios deriva al Encargado de Convivencia Escolar para realizar la investigación correspondiente en un plazo máximo de 5 días.
3. **Inspectoría General decidirá las medidas** que se aplicarán y esta serán informadas por escrito al

alumno y a su apoderado.

4. En el caso en que el Encargado de Convivencia Escolar realice la investigación, este informará al inspector General quien aplicará al estudiante las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias correspondientes e informará por escrito su decisión
5. Luego de ser informado el apoderado tendrá derecho a apelar a la sanción ( Ver plazo en art. 14 - 14j del presente reglamento)
6. Esta debe ser por escrito y dirigida a la Directora del Establecimiento.
7. La Dirección podrá aceptar la apelación o desestimarla según los antecedentes que se le entreguen. Luego de esto, informará por escrito al alumno y a su apoderado si la sanción se mantiene o se reemplaza.

## DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

La Directora, equipo directivo, encargado de convivencia, profesores y asistentes de educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, *tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, cyberbullying, grooming, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros*. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tome conocimiento del hecho, de conformidad de lo dispuesto en los **artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal**. Deberá quedar un registro escrito de quien informa o vivencia dicha situación, a modo de evidencia.

## DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante un docente o funcionario del establecimiento, la que deberá dar cuenta a Inspectoría General, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y los involucrados. No se podrá imponer una medida disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

### Medidas psicosociales:

El equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso.

Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.

Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se repita la situación.

|  |
|--|
| <b>Apoyo pedagógico:</b>   |
| Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias.<br>Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.   |
| <b>Medidas reparatorias:</b>   |
| Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.<br>Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.<br>Derivación a dupla psicosocial para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.<br>Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.<br>Disculpas públicas. |

## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.**

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El profesor jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución de la denuncia (Paso 2), cuyo propósito será:

|  |
|--|
| a. Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.  |
| b. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.  |
| c. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.  |
| d. El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en: |
| e. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen   |

|  |
|--|
| desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.   |
| f. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.  |
| g. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.   |
| h. De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.  |
| i. Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.  |
| j. Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.   |
| k. Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el/la alumna reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. |
| l. Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.   |

### **MEDIDAS QUE INVOLUCREN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.**

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de maltrato, violencia o acoso escolar a algún integrante de la comunidad educativa deberán:

|   |
|---|
| a. Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.  |
| b. Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.          |
| c. Los padres, madres o apoderados podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan. |

### **MEDIDAS DE RESGUARDO HACIA LOS ESTUDIANTES EN CASO DE QUE EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS**

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad, incluirá:

|  |
|--|
| a. Separación de funciones.  |
| b. Traslado a realizar labores administrativas.  |
| c. Informar y disponer todos los antecedentes a la Dirección del colegio, con el fin de una investigación interna. |

En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia.

## **EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.**

Este protocolo aplica a las situaciones en que se encuentra identificada una situación de maltrato, violencia escolar y/o vulneración de derechos.

### 1.- Ante quien se debe hacer la denuncia.

Denuncia, mediante la interposición de una Medida de Protección, **ante el Tribunal de Familia COMPETENTE, al domicilio del estudiante afectado.**

Procede ante sospecha de situación de Violencia Intrafamiliar sin lesiones, Violencia Psicológica, Maltrato Infantil, Medidas de Protección, Abandono o negligencia grave, etc.

**El tribunal competente se debe determinar** atendiendo al domicilio del estudiante; por lo que puede que no sea competente en tribunal con asiento en la comuna donde se encuentre el Establecimiento.

### 2.- Plazo para efectuar la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada **dentro del plazo de 24 horas** siguientes al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.

### 3.- Formas de hacer la denuncia:

**Denuncia ante el Tribunal de Familia:** Se realiza a través de la interposición de una Medida de Protección en favor del niño, niña o adolescente en forma digital en la página del Poder Judicial, Oficina Judicial Virtual mediante la **clave única** del Encargado de Convivencia, Director(a) o Subdirector(a). También puede efectuar de forma presencial, mediante Oficio o por escrito; dirigiéndose a:

**Juzgado de Letras y Familia de Pitrufquén.**

**Ubicado en Avenida Francisco Bilbao N° 398.**

#### 4.- Quién debe hacer la denuncia:

La denuncia debe ser efectuada directamente por el Director(a) o quien el Director(a) designe, cuando el Encargado de Convivencia no se encontrare disponible; conforme lo establece el citado artículo 175 letra e).

**De ser citados** en cualquier instancia a prestar declaración en calidad de testigos, el Encargado de Convivencia deberá coordinar su asesoría sobre el proceso en general, explicando por qué ha sido citado/a, sin inducir ningún tipo de relato. En el caso de los niños y niñas de educación inicial, ambas educadoras deberán estar al tanto de los hechos, así como las y los profesores jefes, de modo de entregar una adecuada protección al niño/a.

El resguardo de su intimidad es un principio base del procedimiento al que todos los involucrados se encuentran obligados/as.

#### 5.- Incumplimiento de la obligación de denunciar:

Las personas obligadas a denunciar que omitiere hacer la denuncia incurrirán en la pena prevista en el **artículo 494 del Código Penal**, esto es multa de 1 a 4 UTM.

#### 6.- Como proceder frente a un caso de sospecha de obligatoriedad de denuncia:

Cuando un miembro de la comunidad educativa se enfrente a una situación en que se tenga la sospecha de la comisión de un delito o la vulneración de derechos, deberá comunicarle de inmediato al Encargado de Convivencia lo observado. Éste, junto al Director(a) del Colegio evaluarán la situación, debiendo identificar qué tipo de situación se configura para proceder a la correspondiente denuncia ante la autoridad que corresponda en cada caso.

Es importante recalcar que la calificación del hecho de una conducta como criminal, así como la determinación del o los responsables en el mismo es tarea de los tribunales de justicia y no de quien realiza la denuncia.

Para realizar una denuncia no se requiere la autorización de los apoderados.

### **ARTICULO 20. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIONES DE BULLYING.**

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las

medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

### **DEL DEBER DE PROTECCIÓN A LOS AGREDIDOS.**

1 Si el afectado fuere un alumno este deberá ser acompañado por su apoderado durante todo el proceso.

2 Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo psicosocial e información al apoderado durante todo el proceso.

3 Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección como apoyo psicosocial, asistencia legal según corresponda y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física y/o moral.

### **B. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS DE ALUMNOS INVOLUCRADOS.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar por inspección general a sus padres o apoderados. Dicha notificación deberá efectuarse de forma escrita quedando una copia en dicha oficina.

### **C. DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS DENUNCIAS.**

1. De NO contar con antecedentes para una resolución, inspección general deriva al encargado de convivencia escolar, quien llevara adelante la investigación.

2. Inspección General o el encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos que lo requiera, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

3. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, Inspección General o el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del colegio para su revisión, para que este establezca la medida o sanción si procediere para su aplicación.

### **D. DE LA CITACIÓN A ENTREVISTA.**

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, Inspectoría general deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones que favorezcan la reflexión del/la estudiante y así mejore la sana convivencia en la comunidad educativa, por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.
3. Si no hubiere acuerdo, se deberá continuar la investigación en donde las partes involucradas deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
4. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección del colegio, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a Inspectoría General del establecimiento.

## DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

- a. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- b. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida, los siguientes criterios:
  - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
  - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
  - La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores,
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato,
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro,
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa,
  - Haber agredido a un funcionario (Directora, inspector, profesores, asistentes de la educación, administrativos) del establecimiento,
  - La conducta anterior del responsable (Según registro de bitácora),
  - El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra,
  - La discapacidad o indefensión del afectado.



## **F. DE LA RESOLUCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Inspectoría General del Establecimiento deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

## **G. DE LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN A FAVOR DEL AFECTADO.**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, apoyo del equipo multidisciplinario y psicológico, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

## **H. DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución tomada por Inspectoría General, dentro de los plazos estipulados en el artículo 14 - 14j del presente reglamento, enviando una apelación escrita a la Dirección, la que según los antecedentes aportados resolverá dentro del plazo de 2 días hábiles; mantener la sanción, reducirla o anularla.

La resolución que se pronuncie sobre la apelación deberá ser notificada al apoderado en un plazo no mayor a 48 horas de dictada la resolución que se pronuncia sobre ella, mediante carta certificada dirigida al domicilio consignado por el apoderado.

## **I. DE LA MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

El establecimiento en circunstancias especiales, a solicitud de una de las partes, implementará instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. La comisión de mediación será formada por el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y dos miembros de la comunidad educativa que nombrará la dirección del colegio.

## **ARTICULO 21. INTERACCIONES DE VIOLENCIA ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## MARCO LEGAL

La convivencia escolar, contenido, definiciones, efectos y alcances, se encuentra regulada en extenso en el **Párrafo 3° de la Ley N°20.370 General de Educación**. Ahora bien, con la dictación de la Ley N° 20.536 sobre Violencia escolar, se incorpora al Título Preliminar, Párrafo 3° de la Ley N°20.370 General de Educación, el **artículo 16 A**, que define la buena convivencia, disponiendo al efecto que: *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los **miembros de la comunidad educativa**, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

En este orden de ideas, el **artículo 16 B la Ley N°20.370 General de Educación** dispone que: *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

Por su parte, el **artículo 16 D** de la Ley N°20.370 General de Educación dispone que: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

Conforme a lo expuesto; en armonía con las instrucciones contenidas en el párrafo 6° de la Circular N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos y con la finalidad de garantizar una interrelación positiva entre **miembros de nuestra comunidad educativa** y para permitir el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes, el presente Reglamento Interno del abordará aspectos de Violencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa Establecimiento, cualquiera sea el nivel en que ésta se presente.

### VIOLENCIA ENTRE PARES

Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso tecnológicos.

## **PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ENTRE PARES.**

**Responsable del protocolo:** Encargada/o de Convivencia Escolar o Inspectoría General.

1. Cuando los estudiantes presenten conductas de violencia verbal y/o emocional, se deberá registrar el hecho como falta grave y a su vez conversar con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, estableciendo medidas reparatorias, comunicar al equipo de profesores y comunicar al apoderado.
2. Cuando estas mismas conductas se presentan de forma reiterativa y aumento en violencia se registra como falta gravísima, informando al apoderado sobre la situación, para llegar a acuerdos en forma conjunta.
3. Cuando la conducta del estudiante sea de violencia física, esta será considerada una falta gravísima informando al apoderado sobre la situación. ECE o inspectoría deberá mediar las dificultades que se presenten entre estudiantes y orientar a la reflexión de sus conductas.
4. Cuando la conducta del estudiante sea de connotación sexual, entonces se procederá de acuerdo con el Protocolo de Conductas de Connotación Sexual.

### **VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO A OTROS ESTUDIANTES.**

**Responsable del protocolo:** Encargada de convivencia.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de violencia de alguno de los estudiantes. Esta persona es quien debe derivar al caso a la Directora o subdirectora del establecimiento, según corresponda, quien solicitará entrevista con la familia del afectado en conjunto con el estudiante a fin de recabar antecedentes. También el propio afectado y su familia podrán solicitar la entrevista con la Dirección.
2. La Encargada de Convivencia realizará una recopilación de antecedentes e intentará mediar y resolver el conflicto, sin embargo, si la situación lo amerita la Directora o subdirectora podrá derivar el caso inmediatamente a externos, entonces se informará a instituciones pertinentes como fiscalía o tribunales, o en su defecto llevar al menor a un centro asistencial para constatar lesiones en el caso de que éstas sean visibles.
3. Luego de la respectiva denuncia, en conjunto con el apoderado, y de ser necesario; se derivará el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales especialistas o bien a



instituciones pertinentes.

4. Para la persona que cometa una agresión hacia un estudiante se podrá exigir cambio de apoderado.

## **VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE/S**

### **Responsable del protocolo: Encargada de convivencia**

1. Si un estudiante recibe violencia verbal o emocional siempre puede informar esta conducta a su profesor jefe y/o encargada de convivencia escolar quienes recopilarán los antecedentes, e informarán a directora de manera de promover la resolución pacífica del conflicto.
2. Si la conducta del funcionario del colegio corresponde al de violencia verbal o emocional hacia un estudiante y esta conducta es vista por otro funcionario del Establecimiento, este debe informar dicha conducta a la Directora del Establecimiento.
3. Para todos los casos encargada de convivencia escolar velará por un justo proceso y que se establezca un diagnóstico de la situación y resolución pacífica del conflicto.

La directora en conjunto con encargada de convivencia escolar, deberán:

1. Recopilar los antecedentes evitando emitir juicios, realizar entrevistas con el/los adultos y él/los estudiantes involucrados. Siempre se citará a los padres y apoderados de el/los estudiantes para informar la situación y dar solución a la problemática.
2. Los Profesores siempre deben promover la resolución del conflicto e informar a la Dirección del Establecimiento, respecto de los conflictos para su resolución.
3. De corroborar la veracidad de las evidencias de los hechos se procede de la siguiente manera:

**Violencia verbal o emocional:** si es una forma de violencia aislada, queda como antecedente en la hoja de vida del funcionario como una amonestación. En estos casos, se persigue la reparación de la relación con la víctima, con disculpas y compromisos, todo por escrito. Además, el funcionario deberá buscar ayuda profesional, del área de la salud mental.

**Para tipos de violencia física:** se registrará la amonestación al funcionario y se realizará la denuncia correspondiente y las medidas de reparación.

De no corroborar la veracidad de las evidencias el Establecimiento exigirá a los apoderados como acto reparatorio, disculpas públicas para el funcionario afectado.

En caso de ser necesario el funcionario podrá ser suspendido de sus funciones y en caso de comprobar actos de violencia física hacia un alumno del Establecimiento, se podrá proceder a la desvinculación del trabajador.

## VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO O VICEVERSA

### Responsable del protocolo: Encargada de convivencia

Ante las primeras dificultades entre funcionarios de la comunidad educativa y los padres y apoderados del Establecimiento, estos deben intentar solucionar el problema, si este a pesar de los intentos no tiene solución, se debe informar a la Encargada de Convivencia, según corresponda, quien podrá establecer medidas en conjunto para mejorar y superar las dificultades o conflictos producidos.

1. **En el caso del apoderado:** Cuando surge violencia verbal hacia algún funcionario del Establecimiento, el apoderado será citado por la Directora, quien intentará mediar para resolver el problema, sin embargo, se podrá solicitar cambio de apoderado si esta conducta se mantiene.
2. **En el caso del funcionario:** Se derivará el caso con la Directora, quien intentará mediar y resolver el conflicto, promoviendo la reflexión y reposición del daño causado, quedando en su hoja de vida el registro como una amonestación.
3. Si la violencia es física, se solicitará inmediatamente la presencia de carabineros en el Establecimiento y se realizarán las denuncias pertinentes.
4. **En el caso del apoderado:** se realizará inmediatamente cambio de apoderado.
5. **En relación al funcionario:** se evaluará su continuidad laboral y se dejará constancia en una amonestación escrita informada a la inspección del trabajo.
6. El adulto que trabaja en el colegio podrá denunciar la violencia física en Fiscalía y solicitar las o la medida de protección a que diere lugar, así como también respecto de cualquier otra conducta que atente contra la integridad psicológica del adulto que trabaja en el Establecimiento. De igual forma el apoderado podrá realizar las acciones legales que estime conveniente. Sin perjuicio de lo anterior el Establecimiento también se podrá hacer parte de eventuales denuncias si así lo establecieren las autoridades del Establecimiento.
7. En los casos en que un apoderado denoste públicamente el proyecto educativo del Establecimiento o acose de manera reiterada los procesos del Establecimiento, tanto en lo académico como en lo reglamentario, se procederá al estudio de cancelación de matrícula para el año siguiente o para el siguiente semestre, según corresponda, entendiendo que estas conductas de hostigamiento al establecimiento son incompatibles en la relación contractual entre el apoderado y el Establecimiento que presta los servicios educativos y entendiendo que cuando las críticas se hacen con la intención de debilitar el proyecto educativo o destruirlo a través de conductas que no aportan al crecimiento y fortalecimiento de la institución.
8. Por otra parte, se entenderá que un apoderado que constantemente crítica, sin seguir el conducto regular para atender sus requerimientos (*sin que necesariamente estos puedan ser resueltos si están fuera del proyecto educativo*) generando un mal ambiente en la comunidad educativa, es un apoderado que no comparte el proyecto educativo, haciendo inviable la relación contractual entre

apoderado y el Establecimiento.

Finalmente, también se procederá de la misma manera anterior con el apoderado que profiera calumnias e injurias que puedan revestir incluso el carácter de delito, según el Código Penal, cuando estas afecten a la honra de la institución y/o funcionarios de la misma.

## **VIOLENCIA FISICA DE UNO O VARIOS ESTUDIANTE/S HACIA UN ADULTO**

### **Encargada del protocolo: Encargado de convivencia**

1. Aplicable a todas las edades.
2. Se informará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante y se instruirá y coordinará el retiro inmediato del estudiante desde el Establecimiento a su domicilio.
3. Al día siguiente; el estudiante debe asistir al establecimiento en conjunto con su apoderado a entrevista con la Encargada de Convivencia. Se procederá a mediar entre los involucrados, establecimiento medidas remediales, pedagógicas y sanciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento.
4. En virtud de lo anterior, estas acciones son sancionadas como graves por tratarse de cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad o visita. Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro Establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
5. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, o cualquier otro adulto, según sea el caso, e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados. La investigación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger al o a los adultos implicados.
6. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del Reglamento de Convivencia Escolar. En casos graves, si el agresor es un estudiante, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula”, sin perjuicio de la obligación del Establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad.
7. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el Establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

## **8. CASOS DE BULLYING Y/O CIBERBULLYNG.**

El término **bullying** fue acuñado por Dan Olweus (1983), investigador noruego, quien lo ha definido como “*Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes*”.

Las características centrales del hostigamiento o **bullying** y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- **Se produce entre pares**
- **Existe abuso de poder**
- **Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.**

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (*de tipo físico, insultos, descalificaciones*) hasta los más velados (*aislamiento, discriminación permanente, rumores*), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

#### **Encargada de protocolo: Encargada de Convivencia Escolar:**

**1.- Encargada de convivencia en conjunto con inspectoría general, evaluarán la información y realizará las siguientes entrevistas:**

|    |  |
|----|--|
| a. | Entrevistas a los padres estudiantes                                   |
| b. | Entrevistas a los estudiantes involucrados.                            |
| c. | Entrevistas a profesores jefes de estudiantes involucrados.            |
| d. | Entrevistas al personal auxiliar.                                      |
| e. | Revisión de cámaras de seguridad.                                      |
| f. | Todas las entrevistas deben quedar registradas por escrito y firmadas. |

**2.- Recopila los siguientes antecedentes:**

Hoja de Vida del presente año de los estudiantes involucrados. Libro de registro en caso de ser necesario. Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.

Registrar la información en la ficha del estudiante.

Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.

Determina la situación derivada de acuerdo a la evaluación del caso y determina cual es el protocolo correspondiente a seguir.

### **3.- Estrategias:**

Aplicar protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.

Informar al resto de los profesores de la situación.

### **4.- Acogida y protección de los afectados:**

Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el Establecimiento no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.

Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.

Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.

### **5.- Entrevista con agresor o agresores:**

Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.

Clarificar que el Establecimiento NO acepta ni ampara situaciones de Bullying, agresiones, malos tratos, etc.

Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones.

### **6.- Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:**

- a) Decidir las medidas disciplinarias y reparatorias .
- b) Informar de los hechos a los apoderados: Citar, por separado, a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados y del agresor o agresores, para comunicar la situación ocurrida.
- c) Informar acerca de las medidas disciplinarias y reparatorias que se aplicarán al estudiante agresor.
- d) Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados
- e) Dejar en claro a los padres que el Establecimiento NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
- f) Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo.
- g) Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una

buena convivencia en comunidad.

- h) Registrar y firmar entrevista con los padres.

## **7.- Aplicación de medidas y seguimiento de la situación:**

- a) Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de profesores e inspectores, mientras permanezcan en la jornada escolar y extraescolar.
- b) Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido.
- c) Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.
- d) Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso de que corresponda.
- e) Desarrollar jornadas de orientación para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

## **8.- Criterios generales en caso de bullying.**

### **8.a) Medidas formativas en el caso de los agresores**

- a) Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.
- b) Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula o se podrá cancelar esta.
- c) Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.
- d) Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo con la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias).
- e) Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso de que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación, el colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula.
- f) Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesario.

### **8.b) Medidas formativas en caso de la víctima (afectado):**

- a) Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.
- b) Dar seguridad y acogida a la víctima.
- c) Se entregará apoyo psicosocial .
- d) Derivación a profesional según sea el caso.

### **8.c) Procedimientos de información:**

- a) Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándoles que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.
- c) Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.
- d) Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
- e) Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año.

## 9.- Medidas preventivas:

|   |
|---|
| Realizar un diagnóstico a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar Bullying en los distintos cursos y niveles escolares.   |
| Informar a los profesores, inspectores, auxiliares y administrativos del diagnóstico realizado a los estudiantes. - Incorporar esta temática (protocolos) en plan de inducción al personal nuevo.   |
| Informar los contenidos de protocolos al Centro General de Padres y mediante el profesor jefe a los apoderados.   |
| Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes con la temática del bullying.   |
| Incorporación de la temática en las planificaciones de los docentes.  |
| Permanencia constante de profesores, asistentes en turnos de patio en los recreos, para observar comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.   |
| Fomentar los valores de la buena convivencia en jornadas de reflexión y articulación, acordes al Proyecto Educativo Institucional.  |
| Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en las actividades programáticas y extraprogramáticas.   |
| Registrar explícitamente las consecuencias y medidas asociadas a las conductas de bullying.   |
| Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias, etc.)   |
| Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.  |
| Incorporar los valores que promueven la buena convivencia como contenido transversal en las planificaciones de las diferentes asignaturas, intencionado el trabajo formativo de desarrollo de valores y actitudes del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. |

## **ARTICULO 22. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA, DEVELACIÓN O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL [ASI]**

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **agresiones sexuales** y **hechos de connotación sexual** que atentan contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa. Los establecimientos Educativos tienen la **obligación** de denunciar, según lo dispuesto en los **artículos 175** en relación al artículo **176** del Código Procesal Penal.

En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar ante el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

### **A.- DEFINICIÓN DE AGRESIONES SEXUALES.**

Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del Establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Establecimiento.

El Colegio trabajará coordinadamente para proteger a la niña, niño o adolescente, cuidando el apoyo que requiera desde Los organismos y/o profesionales internos (*Directora o Subdirectora, Psicólogo, Orientadora, Equipo Multidisciplinario*) y externos (*Sename, OPD, OLN, Salud Mental, Hospital, etc.*), padres o tutores de los alumnos involucrados.

### **B.- DEFINICIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL CONTRA MENORES**

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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 (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: (Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación: “El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar”, 2012)

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

### **Tipos de agresión sexual a menores:**

|   |
|---|
| a. Exhibición de los genitales del abusador ante el menor.  |
| b. Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.  |
| c. Tocación de otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.   |
| d. Incitación, por parte del abusador, para que el menor le toque los genitales.  |
| e. Contacto buco genital entre el abusador y el menor.  |
| f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador. |
| g. Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.  |
| h. Exposición de material pornográfico a un menor.  |
| i. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.  |
| j. Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.                               |

### **MARCO LEGISLATIVO.**

En la legislación chilena es la **Constitución Política de la República** la que asegura en su **artículo 19 N°1**, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe

destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el **Artículo 177 del Código Procesal Penal** en relación con el **Artículo 494 del Código Penal**, con la pena de multa de **1 a 4 UTM**.

La Ley N°19.968.- que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## **DEBERES DE LA INSTITUCION EN RELACION A LA PREVENCION Y ACTUACION FRENTE A DENUNCIAS Y/O ABUSOS SEXUALES.**

### **1. DE LA ACTUACIÓN**

|  |
|--|
| a. Está prohibido a todo el personal Docente, asistente de la educación y estudiantes del Establecimiento y en ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los estudiantes.( a excepción del nivel parvulario y siempre que exista autorización escrita del apoderado para cambiar ropa o mudar al párvulo. Esta acción de preferencia debe realizarla el apoderado)           |
| b. El material didáctico utilizado por los profesores deberá ser adecuado a la edad de los educandos y de acuerdo con los programas de estudio MINEDUC.  |
| c. Está prohibido a cualquier miembro de la comunidad educativa introducir, portar, almacenar, descargar o producir dentro de las dependencias del colegio material pornográfico, asimismo la prohibición de navegar en páginas de internet con dicho contenido.   |
| d. Está prohibido a todo el personal docente y asistente de la educación, apoderados u otras personas ajenas al establecimiento ingresar a los baños de los estudiantes y excepción del nivel preescolar y en casos de situaciones irregulares que puedan afectar a algún alumno/a.  |
| e. En caso de que los estudiantes que, por situaciones de indisciplina, haga mal uso del baño individual, por ejemplo: encerrarse por un periodo largo de tiempo, habrá intervención del profesor o asistente de la educación de turno.  |
| f. El aseo de los baños individuales que se realice en horario de clases se efectuara verificando que no se encuentre ningún estudiante.   |
| g. Cuando un estudiante haya tenido un problema de salud, solo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora de párvulos, el profesor, la asistente, deberá avisar a su apoderado para que asista a establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, ningún funcionario del establecimiento deberá higienizar al estudiante, en caso de que el apoderado |

|  |
|--|
| no pueda asistir, este deberá asignar la responsabilidad a otro adulto debidamente autorizado.   |
| h. En caso de estudiantes con incapacidad física que requieran asistencia para ir al baño o cambio de prendas de vestir requerirán de autorización firmada por el/a apoderada según protocolo y deberán hacer uso de baño de discapacitados.         |
| i. En reuniones de padres y apoderados, se les comunicará la importancia de reforzar hábitos de higiene y aseo autónomo de los estudiantes.  |
| j. Ante la posibilidad que personas externas al Colegio realicen periodos de actividades recreativas, prácticas profesionales u otras, los estudiantes participantes en todo momento están en compañía de la Educadora de párvulos o profesor/a.     |
| k. Cuando los estudiantes participan en eventos externos al establecimiento, siempre serán acompañados por el profesor/a responsable de la actividad del curso, Brigada de tránsito, banda de guerra, taller de deportes, grupo de folclore u otros. |
| l. Queda estrictamente prohibido a proveedores, repartidores y toda persona ajena al establecimiento, utilizar los baños de los estudiantes, como también ingresar a cualquier otra dependencia de la Escuela sin autorización.                      |
| m. Los apoderados que no han sido citados a entrevistas u otras actividades programadas por el establecimiento, durante la jornada escolar, no podrán permanecer en este.  |
| n. Para la contratación de nuevo personal, se solicitará según establece la ley, certificado de antecedentes actualizado y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores.   |

## 2.A. RECEPCIÓN DE DENUNCIA

Son receptores de denuncias de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del Establecimiento:

- Asistentes de la Educación
- Profesores jefes
- Docentes de Asignatura,
- Encargado de Convivencia
- Inspectores
- Directora

### **Deber de comunicar inmediatamente el supuesto hecho:**

Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro del Establecimiento, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar:

- A Inspectoría General quien deriva caso a la Dirección, e informa simultáneamente al o a la Profesor/a Jefe.
- Dirección informa a apoderado o tutor legal.
- Denuncia en Organismo competente (Carabineros de Chile. Policía de Investigaciones. Fiscalía)

## **2.B. SOBRE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL**

### **ENTREVISTAS**

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el Establecimiento con la de los organismos especializados: La función no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, **registrar antecedentes y denunciar los hechos** y/o realizar la derivación pertinente.

#### **Entrevista con denunciante funcionario del Establecimiento.**

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia de Escolar o por quien lo subrogue. La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado. La entrevista estará dirigida a **registrar los antecedentes reportados por el denunciante**. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Establecimiento **no realizarán acciones de investigación** respecto de los antecedentes denunciados. Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

#### **Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso.**

En caso de iniciarse la denuncia por información de un tercero que no haya entrevistado previamente al menor, se procederá a realizar una entrevista la que debe ser de carácter presencial. Será realizada por quien tenga más afinidad con el menor afectado (profesor jefe, psicólogo, etc.)

La entrevista estará dirigida principalmente a **acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados**. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios de la Escuela **no realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados.

Los entrevistadores del estudiante (*posible víctima de agresión sexual*) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

|  |
|--|
| a. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.  |
| b. Generar un clima de acogida y confianza.  |
| c. Realizar la entrevista sin apuro.   |
| d. Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.  |
| e. Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.  |
| f. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.  |
| g. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.  |
| h. Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.   |
| i. Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.  |
| j. Respetar el silencio del niño.  |
| k. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea. |
| l. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.   |
| m. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.  |
| n. Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.   |
| o. Tener claridad acerca de los “mitos” que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.   |

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

De acuerdo con el reporte del alumno en entrevista, la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar informarán de inmediato al apoderado del alumno afectado del hecho reportado, debiéndosele citar

personalmente para informarle sobre los hechos denunciados.

La Directora del establecimiento deberá presentar la denuncia ante las autoridades pertinentes.

**Plazo.** Inmediatamente tomado conocimiento de los hechos.

### **Entrevista con apoderado del menor o su representante.**

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora o quien la subrogue. La entrevista debe ser de carácter presencial. La entrevista estará dirigida a informar respecto de los hechos denunciados y el procedimiento a aplicar. Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del Establecimiento **no realizarán** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados.

## **2.C. DENUNCIA**

Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (*maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas*) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el Colegio o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la Directora o Subdirectora, inspector/a y los/as profesores/as, **según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal**. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Por lo señalado en el punto anterior y una vez que el Establecimiento tome conocimiento a través de cualquier miembro de la comunidad escolar es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica**, se realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones de los **artículos 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno**.

Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y **la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía**, no del Establecimiento.

## **2.D. ACCIONES INTERNAS.**

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora designará al funcionario de la Escuela que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la Escuela.

Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario de la Escuela, se tomarán inmediatamente las medidas administrativas correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para éste, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de

puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos de nuestro Colegio. Si el supuesto autor de la agresión sexual es un apoderado del Colegio, no se le informará a la familia y se realizarán las acciones que indique los organismos competentes y además la Dirección del Establecimiento aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con la escuela, sean necesarias para proteger a las supuestas víctimas mientras se desarrolla el proceso judicial por el Tribunal que lleva la causa.

Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

## 2.E. CIERRE DEL PROCESO JUDICIAL.

Al término de un proceso judicial por supuesta agresión sexual contra un alumno del Establecimiento, el Encargado de Convivencia o la Directora, se pronunciará sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran absueltas o declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Directora del Establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Directora o sostenedora del Establecimiento determinará las medidas y acciones a tomar en este tipo de casos.

## 2.F. MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

|   |
|---|
| <b>Medidas Psicosociales.</b>   |
| <b>Apoyo Pedagógico.</b>  |
| Si la situación lo merita, se entenderá justificadas las inasistencias.<br>De ser necesario se realizarán adecuaciones curriculares para abordar contenidos y programación de las evaluaciones.<br>Se entregarán guías de estudio y desarrollarán estrategias formativas.   |
| <b>Medidas Reparatorias.</b>  |
| Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.<br>Derivación a profesionales de apoyo ( <i>orientador o dupla psicosocial o encargado de convivencia</i> ) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.<br>Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión, entre otras. |

## 2.G. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/ DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde que se recibió la denuncia o detectó la situación, cuyo propósito será: Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas (*siempre resguardando la confidencialidad y seguridad del niño, niña o adolescente involucrado*);

Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y; determinar fechas de evaluación del seguimiento.

La directora del Establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (*reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.*), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de **45 días hábiles**.

Si el apoderado del estudiante víctima se negare sin causa justificada a que el estudiante reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de **24 horas** desde la negativa.

Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

## 2.H. MEDIDAS QUE INVOLUCREN A PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

### Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.

- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

**TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE PLANIFICADO Y REGISTRADO EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS**

## 2.I. VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de que las agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual estén relacionada con un funcionario/a del establecimiento:

**Apoderados del afectado:** Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

**Superintendencia de Educación:** A través de oficio remitiendo todos los antecedentes del caso dentro del plazo de 2 días de concluida la investigación o en su caso de la aplicación de medidas.

**ARTICULO 23. PROTOCOLO ANTE MEDIDAS DE NO RENOVACIÓN DE MATRICULA (CANCELACIÓN), EXPULSIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN.**

Se entenderá por no renovación (o cancelación) de matrícula a la imposibilidad de matricular al estudiante en el establecimiento una vez concluido el periodo escolar en curso (año siguiente), mientras que la expulsión es una medida extrema e inmediata. Ambas medidas, podrán ser aplicadas cuando, a pesar de la implementación de medidas formativas o de acompañamiento, se acredite alguna de las siguientes situaciones:

- El estudiante mantiene una actitud y/o conducta contraria a las normas de interacción señaladas en el RCE.
- La conducta del estudiante altera gravemente la convivencia del curso o de la comunidad escolar.
- Existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

**23 a: Procedimiento ante medida de cancelación de matrícula y de expulsión:**

|  |
|--|
| a. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno como medida cautelar, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.   |
| b. El director (a) tendrá 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, derecho a presentar pruebas, entre otros. |
| c. El apoderado 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.  |
| d. En el caso que la medida de expulsión sea tomada el/la apoderado/a contará con 15 días para solicitar a dirección la reconsideración de la medida, a partir de la notificación escrita de la sanción.   |
| e. Director entrega la decisión ante la apelación previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.  |
| f. El proceso y la resolución será notificado a Superintendencia de Educación.   |
| g. Tras la resolución final de Superintendencia, el establecimiento notificará por escrito al apoderado en un plazo no superior a 5 días.  |
| h. Se informará al Consejo Escolar de la medida adoptada.  |

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

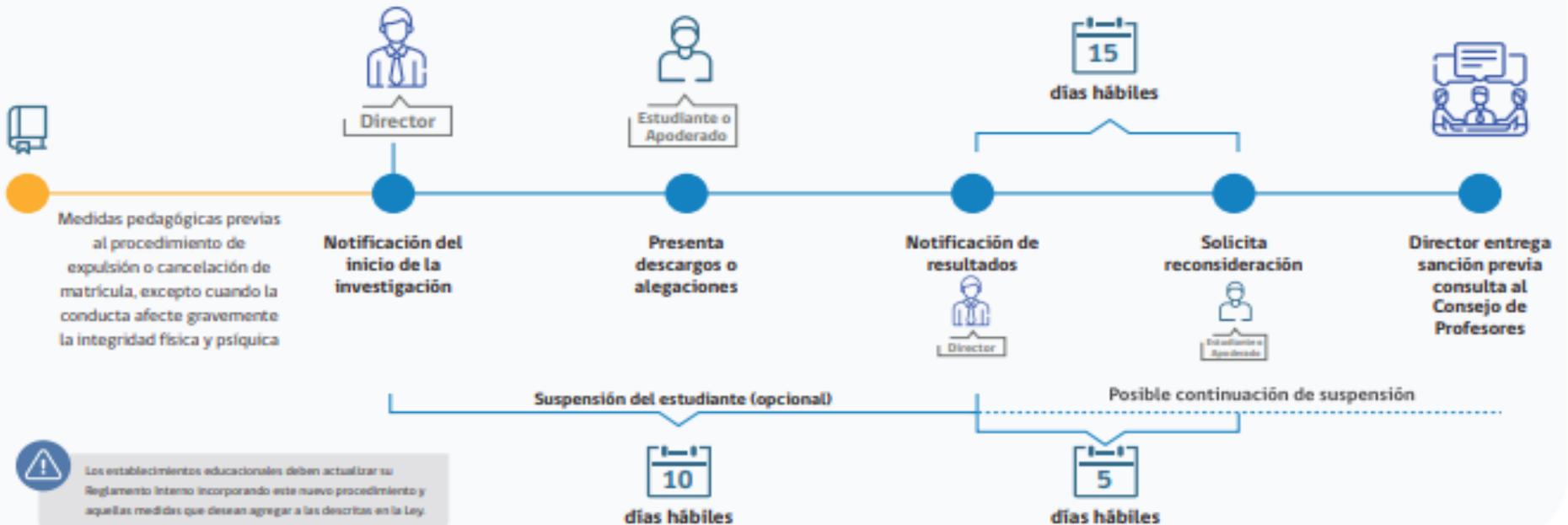
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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 asienten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Expulsión  
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento

#### Obligación



## **ARTICULO 24. PROTOCOLO DE ACCION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES EN EL COLEGIO O TRAYECTO.**

La **Ley N°16.744.-** en su artículo 3° dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, particulares subvencionados o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de estas categorías considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio, además especial atención es señalar que:

|   |
|---|
| <b>a.</b> El Establecimiento Educacional es responsable de cuidar la integridad física de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.                            |
| <b>b.</b> La atención primaria de primeros auxilios estará a cargo del profesor que, a lo menos, acredite la aplicación de primeros auxilios.   |
| <b>c.</b> El encargado(a) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente, la situación de primeros auxilios, e informar al profesor jefe, además informar telefónicamente y enviar una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó. |
| <b>d.</b> El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.  |

### **DE LA PREVENCIÓN.**

#### **A. ENFOQUE PARA PADRES Y APODERADOS.**

##### **a) ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Establecimiento Educacional?**

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

|    |   |
|----|---|
| 1. | No quitar la silla al compañero(a) cuando este se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.   |
| 2. | Evitar balancearte en la silla.   |
| 3. | Nunca usar tijeras de punta afilada ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.   |
| 4. | Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.  |
| 5. | No lanzar objetos ni aun en los patios durante el recreo.   |
| 6. | No utilizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para buscar una pelota, hacer torres humanas, etc. |

b) **¿Cómo comportarse en el transporte público?**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Esperar el transporte sin bajarse de la acera.   |
| 2. | Evita bajar y/o subir al transporte hasta que éste se haya detenido completamente.   |
| 3. | Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.  |
| 4. | Evita viajar cerca de las puertas del bus.   |
| 5. | Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y con la seguridad de que no vienen otros vehículos. |
| 6. | Ceder el asiento a quien lo necesite, ancianos, mujeres embarazadas y/o discapacitados.  |
| 7. | Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de ti.   |

c) **Si viaja en un transporte escolar.**

|    |   |
|----|---|
| 1. | Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar retrasos.             |
| 2. | Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte escolar para no distraer al conductor(a). |
| 3. | No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.            |
| 4. | Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.   |
| 5. | Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.                               |
| 6. | Tratar con respeto al conductor del transporte escolar y a tus compañeros de viaje                  |

**B. ENFOQUE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

**¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?**

|    |   |
|----|---|
| 1. | El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones. |
|----|---|

|    |   |
|----|---|
| 2. | Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.        |
| 3. | Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.                                  |
| 4. | El inspector general del establecimiento debe completar el formulario de Accidente Escolar de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar. |
| 5. | Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar y Bitácora del Colegio.  |

## C. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

### I. GENERALIDADES.

#### a) ¿Qué entendemos por accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes y que ocurran, ya sea dentro del Establecimiento Educacional o los sufridos en el trayecto (*ida y regreso*).

#### b) ¿Por qué es importante contar con un protocolo de accidente escolar?

El Protocolo de Accidentes Escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo Establecimiento Educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

En este Protocolo se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (*si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el Establecimiento Educacional cuenta con estos servicios*).

#### c) ¿Qué es el seguro escolar?

El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N°16.744 en su artículo 3° del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

|    |  |
|----|--|
| a. | Sus estudios o en la realización de su práctica profesional. |
|----|--|

|    |   |
|----|---|
| b. | En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.  |
| c. | La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita.  |
| d. | Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el Servicio de Salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. |

**La cobertura del Seguro Escolar incluye:**

|    |   |
|----|---|
| a. | Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.                          |
| b. | Hospitalizaciones, cuando corresponda.                                    |
| c. | Medicamentos.   |
| d. | Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).                 |
| e. | Rehabilitación física y reeducación profesional.                          |
| f. | Gastos de traslado.   |
| g. | Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario. |

d) **¿Cómo se declara un Accidente Escolar?**

El Encargado de Primeros Auxilios del Establecimiento Educacional debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el Servicio de Salud correspondiente, en la que se exprese:

|  |
|--|
| Nombre, comuna y ciudad del Establecimiento Educacional. |
| Datos personales de la persona accidentada.              |
| Informe del accidente.                                   |
|  |

e) **¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?**

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos:

|   |
|---|
| Un parte emitido por Carabineros.                                   |
| La declaración de testigos presenciales.                            |
| Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente. |

**D. PROTOCOLO: PLAN DE ACCIÓN**

1. Ante la ocurrencia de un accidente de un estudiante, sea de educación parvularia, básica o media;

se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

2. La persona responsable es **el Encargado de Primeros Auxilios (TENS)** del Establecimiento quien en el mes de marzo de cada año deberá determinar junto a la dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo.
3. En el caso de ser necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial. éste deberá ser traslado por un Asistente de la Educación, según la Jornada que corresponda.
4. En el caso de que el accidente se produjera fuera del establecimiento, el estudiante deberá ser traslado por el profesor de apoyo de la actividad que se estuviere realizando.

#### **E. ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

|           |  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | <b>ACCIDENTES LEVES:</b> Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. |
|-----------|--|

**RESPONSABLES:** El Encargado de Primeros Auxilios y/o profesor de la actividad.

#### **DETALLE DE LAS ACCIONES:**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.   |
| <b>2.</b> | La TENS le aplicará los primeros auxilios requeridos.   |
| <b>3.</b> | Se registrará la atención y se enviará comunicación escrita al apoderado, padre, madre, o familia; por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía e-mail registrado, adjuntándose copia del registro de atención. |

|           |  |
|-----------|--|
| <b>2.</b> | <b>ACCIDENTES MENOS GRAVES:</b> Son aquellos que necesitan observación y/o asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. |
|-----------|--|

**RESPONSABLES:** El Encargado de Primeros Auxilios, profesor de la actividad y/o inspector.

#### **DETALLE DE LAS ACCIONES:**

|           |  |
|-----------|--|
| <b>1.</b> | Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de |
|-----------|--|

|    |  |
|----|--|
|    | patio. De no ser posible trasladar al estudiante, la TENS deberá trasladarse al lugar del accidente donde éste se encuentre.   |
| 2. | La TENS aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.   |
| 3. | TENS llamará al apoderado, padre, madre, o familia; para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (Hospital). En el caso de ser algún tipo de herida o lesión que le imposibilite al estudiante su traslado normal, como por ejemplo lesiones menos graves en tren inferior, el Establecimiento Educacional trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de un medio de transporte idóneo. Con todo, se otorgará el Seguro Escolar concedido por el Ministerio de Educación, completando al efecto el formulario correspondiente. |

**3.- ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

**RESPONSABLES:** El Encargado de Primeros Auxilios, profesor de la actividad y/o inspector.

**DETALLE DE LAS ACCIONES:**

|    |   |
|----|---|
| 1. | El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o El Encargado de Primeros Auxilios, de lo ocurrido.  |
| 2. | En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la TENS, apoyado por algún asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, docente o adulto que se encuentre más cercano que posea nociones básicas de primeros auxilios.  |
| 3. | Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial y se avisará de forma paralela al apoderado, padre, madre, o familia. Con todo, se otorgará el Seguro Escolar concedido por el Ministerio de Educación, completando al efecto el formulario correspondiente |
| 4. | En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con al apoderado, padre, madre, o familia; y será llevado en vehículo particular por el Encargado de Primeros Auxilios.   |
| 5. | En caso de que no sea posible ubicar al apoderado, padre, madre, o familia; se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.  |

|    |   |
|----|---|
| 6. | El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado, padre, madre, o familia o quién este determine, no sin antes efectuar un informe situacional de los hechos acontecidos al adulto que se determine responsable del estudiante. |
| 7. | El Encargado de Primeros Auxilios deberá emitir el mismo día del accidente, un informe completo del estudiante y hacer un seguimiento semanal del estado de salud del éste hasta que se reintegre al Establecimiento Educacional.   |

## F. DEL SEGURO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO DE SEGURO DE ACCIDENTES.

La TENS o inspector deberá rellenar la información del formulario “**Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)**” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar. El/la directora/a está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

Si el establecimiento no hace la denuncia **dentro de las 24 horas** siguientes al accidente (*Artículo 11 del DS 313*) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

|    |  |
|----|--|
| 1. | Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. |
| 2. | Al respecto, el apoderado debe tener presente que las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según el Artículo 4° del Decreto N° 313 de 1972.  |
| 3. | Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio. (SAMU)   |
| 4. | Si la situación del alumno(a) permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el colegio(o quien éste designe), para definir los pasos a seguir.   |
| 5. | Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el profesional a cargo y/o Directora, en conjunto con el apoderado del alumno(a) afectado.   |
| 6. | Será obligación de la Escuela, el realizar la denuncia respectiva de un accidente de esta especie al Servicio Nacional de Salud en el formulario designado para tal propósito, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.                                  |

## G. INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS.

|    |   |
|----|---|
| 1. | Realizar una primera atención oportuna considerando la aplicación de primeros auxilios. |
|----|---|

|    |   |
|----|---|
| 2. | Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.  |
| 3. | Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.   |
| 4. | Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico. |

#### **E. DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO:**

|    |  |
|----|--|
| a. | Para las salidas de alumnos de la escuela con fines educativos, se debe presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.   |
| b. | La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, el registro de asistencia.   |
| c. | Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de Directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo departamento provincial de educación con todos los anexos necesarios, si fuese necesario.   |
| d. | Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar con participación de un docente responsable, dependiendo de la cantidad de alumnos deberá acompañar otro profesor o asistente de la educación  |
| e. | En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la escuela, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:  |
| f. | Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación. |
| g. | Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.  |
| h. | El profesional a cargo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.                     |
| i. | Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.  |
| j. | El funcionario que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.   |
| k. | El encargado de primeros auxilios del establecimiento debe hacer un seguimiento del estado de salud del (la) estudiante en los días posteriores al accidente.  |

1. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

**ARTICULO 25. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL, TRÁFICO O MICROTRÁFICO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

Considerando lo prescrito en la **Ley N°20.000.-** que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas y sus modificaciones, en relación a la **Ley N°20.084.-** que establece el Sistema de Responsabilidad de Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal; el **artículo N°1 de la Ley N°20.000.-**, dispone que: *“Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización, serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales”.*

Luego, el inciso segundo del mencionado artículo indica: *“Si se tratare de otras drogas o sustancias de esta índole que no produzcan los efectos indicados en el inciso anterior, podrá rebajarse la pena hasta en un grado”*. Por último, el inciso tercero del referido artículo 1°, señala: *“Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores”*.

El artículo 2° menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Sobre el particular, el artículo 4°, señala: El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Ahora, de acuerdo con el artículo 5° comete este delito: El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

Por su parte, el artículo 12 menciona claramente que: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo con el artículo 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación. El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

## **A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa del Establecimiento, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga todas las señaladas en el Decreto Supremo 867 del



año 2008, del Ministerio de Interior, que aprueba el Reglamento de la Ley N°20.000.-, el Decreto N°220 de 13 de septiembre de 2022 y sus modificaciones.

El presente protocolo de actuación considerará un **Proceso investigativo interno que no excederá de los 10 días hábiles** desde que se efectúa la primera comunicación o denuncia interna ante las autoridades escolares. El **Proceso investigativo interno** se llevará a cabo sin perjuicio de las diligencias investigativas que se lleven en el orden judicial o extrajudicial.

## **B. DENUNCIA**

De acuerdo con lo establecido en la **Ley N°20.000.-**, la Dirección del Establecimiento, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la misma

ley, dentro del Establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Establecimiento. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

## **C. PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DE ÉL.**

Cualquier integrante del Establecimiento que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Comunicar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento de dicha comunicación a la Dirección del Colegio. Este dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.
- b) La Directora comunicará en el instante al apoderado/a del alumno respecto de lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- c) El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que busquen lograr la toma de consciencia.
- d) Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- e) En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado y supervisión de un adulto.

- f) La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
- g) En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se estará a lo dispuesto en las reglas que siguen.
- h) En caso de que se trate de algún delito sancionado por la Ley N°20.000, se debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar la Directora del Colegio, **en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho**. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase

presente, debiendo esperar la llegada de la Policía o Carabineros.

#### **D. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

- a) El o los alumnos que sean sorprendidos perpetrando actos de microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán llevados a la oficina de Inspectoría general o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto de que la investigación que se lleve a efecto, se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.
- b) Inmediatamente se dará aviso a la Directora del Establecimiento, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
- c) Determinadas las acciones a realizar, la Inspectoría General y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se perpetraron los actos de microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (*sala, baño, camarines, etc.*).
- d) La Dirección del Colegio, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del o los alumnos involucrados a fin de informarles la situación y las acciones adoptadas y a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. De lo comunicado se dejará registro por escrito.
- e) En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se aplicará el procedimiento que indica el Reglamento Interno de Convivencia.
- f) Una vez que el Directora del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas, dentro del **Plazo** de 48 horas siguientes de efectuada la denuncia.
- g) Si quien fuera sorprendido es un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia ante la autoridad dentro del **Plazo** de 24 horas en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

#### **E. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL**



## COLEGIO.

Si la perpetración de los actos de microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas ocurren fuera del establecimiento educacional, y/o en el marco de una actividad formativa y/o representando al colegio, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Inspectoría general, o encargado de convivencia. En su caso, deberán realizar la denuncia ante la autoridad dentro del **Plazo** de 24 horas en caso de que pueda constituir delito.

### F. RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O DE APOYO.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento interno. Durante el proceso de investigación y acompañamiento por el supuesto **consumo de alcohol y/o drogas** el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Directora del establecimiento educacional y/ Encargado de convivencia si procediere:

a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

b) **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente autor(es) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

### G. INFORME FINAL

Al finalizar el proceso investigativo interno, el encargado deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados, con indicación clara del tipo de falta en la que se haya incurrido. El **Proceso investigativo interno referido, no excederá los 10 días hábiles** desde que se efectúa la primera comunicación o denuncia interna ante las autoridades escolares. El **Proceso investigativo interno** se llevará a cabo sin perjuicio de las diligencias investigativas que se llevan a cabo en el orden judicial o extrajudicial.

El informe final, abordará los siguientes aspectos:

- a) Si la investigación confirma la denuncia recibida. Se deberán aplicar las medidas que establece este manual de convivencia para estos casos. Junto con lo anterior se diseñarán y gestionarán acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas y quedará registrado además en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- b) La Directora en conjunto con el Encargado de Convivencia, citarán al apoderado para informarle

la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (*Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro*). Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó.

- c) Inspectoría General y/o encargado de convivencia informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Además, se informará a la *SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN* el hecho ocurrido.
- d) Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:
- e) Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- f) Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- g) Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

## H. RECURSOS DE APELACIÓN:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de investigación interno sobre manejo de faltas a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

Todas las **notificaciones de la activación del presente protocolo como la de su resolución** se realizarán en forma personal y bajo firma, y/o por carta certificada; dirigidas al domicilio señalado en la matrícula. Solo en caso excepcionales se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de medios online.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- Que, tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- Que, la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, **en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- Que, la Autoridad designada para conocer y pronunciarse sobre la Apelación será la Dirección del establecimiento.
- Que, recibido el recurso de apelación; la autoridad designada para conocer y pronunciarse sobre la Apelación comunicará de forma fundada, la **decisión definitiva en un plazo máximo de diez (10) días hábiles** y que ésta tendrá carácter de inapelable.



## **I. SEGUIMIENTO.**

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias hacia un alumno, el Encargado de la indagatoria designará a un miembro de la Escuela, preferentemente al profesional competente del área psicosocial, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto. El seguimiento se debe efectuar por todo el tiempo que dure la medida, evacuando informes periódicos que den cuenta del estado y resultado de lo resuelto.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

## **ARTICULO 26. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS.**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que toma conocimiento o detecta una situación de conductas autolesivas y/o ideación suicida en un estudiante, debe dirigirse de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar y /o a Inspectoría General, y en ausencia de ellos a la Jefe de UTP o Dirección. Todo esto, resguardando la integridad física del estudiante, dejándolo en enfermería o acompañado por otro miembro adulto de la comunidad.

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) tenga una actitud de calma, contenedora, manteniendo siempre la tranquilidad.

Será necesario encargar la contención y entrevista del estudiante afectado al psicólogo del establecimiento para que posteriormente sea este profesional quien active la derivación a especialistas.

En ausencia de un psicólogo en el establecimiento, esta misión la abordará el asistente social, la Inspectora General o la Dirección del Colegio.

Desde el momento de la activación del protocolo hasta la finalización de este, se procederá a dejar por escrito todos los antecedentes, reuniones y acuerdos en la ficha del estudiante con las firmas correspondientes como respaldo.

De esta manera, el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Inspector(a)

General que son los integrantes de la comunidad educativa que reciben la información serán los encargados de activar el siguiente protocolo de acción:

#### **Frente a una sospecha de ideación suicida:**

|    |   |
|----|---|
| a. | El plazo para efectuar la denuncia en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de riesgo de suicidio de un integrante de la comunidad escolar, especialmente un estudiante, informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo o Inspector(a) General. |
| b. | La Dirección en conjunto con ECE iniciarán el proceso de recopilación de información para comunicarla al apoderado(a) y posteriormente, derivar al especialista competente externo.   |
| c. | Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista y se solicitará orientación de este profesional para el apoyo en el establecimiento   |
| d. | El encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento y acompañamiento directo del caso al interior del establecimiento en coordinación con Profesor (a) Jefe u otro profesional idóneo.  |

#### **En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:**

|    |   |
|----|---|
| a. | Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.               |
| b. | Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más |

|  |
|--|
| cercano y a Carabineros.   |
| c. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.   |
| d. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.   |
| e. Una vez asegurada la integridad física del estudiante en casos graves, y en el resto de los casos que podrían catalogarse como medianos o leves por ausencia de riesgo inmediato, los padres o apoderados deben ser citados a la brevedad, en un plazo que no supere las 24 horas.  |
| f. En dicha reunión, quien generó la activación del protocolo, junto con el Psicólogo(a) y el Profesor(a) jefe, harán entrega de los detalles de lo ocurrido y para obtener información relevante que permita determinar los pasos a seguir.   |
| g. En casos de alto riesgo, se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno(a) está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias hacia el colegio para apoyar y acompañar.   |
| h. En el reintegro del estudiante, es importante que el encargado de la activación del protocolo reúna a las partes involucradas para revisar la situación y las gestiones necesarias como reintegro gradual, recalendarización pruebas, medidas especiales, entre otros.  |
| i. Por último, señalar, que en situaciones en que los apoderados no respondan según las indicaciones del Colegio, el encargado de la activación del protocolo será responsable junto a Director (a) de realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra E y 176 del código procesal penal. Bajo la premisa de que frente al peligro que representa este estudiante para sí mismo, la no movilización de los padres o apoderados, atenta contra el “Derecho de Protección y Socorro” del menor y es considerado negligencia parental. |

#### **En caso de fallecimiento dentro del establecimiento:**

|   |
|---|
| a. Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.  |
| b. Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano y a Carabineros.   |
| c. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.  |
| d. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.  |
| e. De ser necesario se evacuará el sector del hecho.  |
| f. Es importante señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para los distintos miembros de la comunidad educativa |

#### **ARTICULO 27. PROTOCOLO DE ACCION ANTE EXPLOSION DE BATERIAS O EQUIPOS ELECTRONICOS**

## Introducción

El siguiente protocolo considera los equipos electrónicos que utilicen baterías de litio como celulares, tablets, notebooks, cámaras fotográficas, parlantes de bluetooth y en general cualquier equipo de uso batería que no se exponga en este protocolo.

La Fundación Educacional Madres Dominicanas considera importante transmitir en primera instancia la prevención en el uso de los equipos electrónicos que utilicen este tipo de baterías, por lo que expone un protocolo de uso adecuado de éstos.

Éste protocolo debe ser difundido con todo el personal del Colegio y por su puesto los alumnos, padres y apoderados para conocer la forma preventiva en primera instancia y luego la forma reactiva en caso de una emergencia.

En relación a los alumnos:

1.- Queda prohibido el uso de los equipos electrónicos del Colegio que no tengan un fin pedagógico en las salas de clases, por lo que serán sancionados según el reglamento escolar de no acatarse las prohibiciones.

## Procedimiento

Como segundo punto es importante saber la respuesta ante la situación de explosión o incandescencia de los equipos electrónicos, para prevenir accidentes mayores que la pérdida de materiales, actuar sobre la seguridad de los alumnos como prioridad.

Si durante el uso de uno de los equipos ya mencionados comenzara a templarse o explotará por su uso indiscriminado el procedimiento será el siguiente:

|    |  |
|----|--|
| 1. | Evitar todo contacto con el aparato que se encuentre en riesgo.  |
| 2. | Evacuar el área en donde se encuentre, ya sea una sala, pasillo, patio o gimnasio.   |
| 3. | Utilizar un extintor de ser necesario para sofocar la inflamación siempre que el fuego sea controlable y sin exponerse a riesgos innecesarios.   |
| 4. | Informar a la Dirección sobre el incidente, quien de acuerdo a la gravedad de los hechos actuará para salvaguardar la vida de quienes se encuentren involucrados, verificando si es necesario llamar a Bomberos, Ambulancia o cualquier otro equipo de reacción que se necesite. |
| 5. | De encontrarse con quemaduras de cualquier tipo serán revisadas por personal capacitado quien derivará a un centro de salud de corresponder.   |
| 6. | Ventilar el lugar por los gases que pudieran generar.  |
| 7. | La orden de limpieza del lugar será avisada por la Dirección una vez investigados los sucesos ocurridos, con la finalidad de prevenir futuros accidentes.  |
| 8. | El retorno a las actividades se realizará con la orden de la dirección luego de la investigación y la limpieza del lugar.  |
| 9. | Siempre después de un incidente se conversa con los alumnos sobre lo ocurrido y las razones del actuar para mantener la calma y evitar otros incidentes.   |

## ARTICULO 28. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMO, INCENDIO EMERGENCIA EN GENERAL PLAN DE SEGURIDAD

### Emergencia de Incendio.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con campana timbre o sirena, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

**Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

Evacuación rápida de la zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.

#### **Dar la alarma Exterior:**

Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.

Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.

Tercer lugar Servicio de Salud si fuere necesario.

Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).

Para lo anterior, quien detecte la emergencia o el inspector del edificio deberá utilizar los extintores. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona evacuar el lugar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

e) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el portero del colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

## Emergencia de Sismo

### Pasos

El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o en la zona de seguridad designada dentro del aula. (bajo los pupitres, alejados de las ventanas)

Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello cuando el sismo haya bajado su intensidad y/o cuando se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector. **NO SE DEBE RETROCEDER EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS.**

En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

### **EDIFICIO SANTO DOMINGO:**

(SALAS TERCER PISO) Evacuan hacia la zona de seguridad designada en el patio del edificio por la escalera de su sector.

(SALAS 2º PISO) (2 salas cercanas a la escalera hacia 3º piso)

Evacuan por la escalera ubicada al final del pasillo que une con el tercer piso hacia la zona de seguridad indicada en el patio del edificio.

(4 salas cercanas a la escalera lado laboratorio ciencias)

Evacuan por la escalera que se ubica al lado del laboratorio hacia su respectiva zona de seguridad en el patio.

**PRIMER PISO:**

Sala de clases, sala de profesores, sala de comedor, salón:

Evacuan por el pasillo y la salida central hacia su zona de seguridad en el patio de Santo Domingo.

Cocina y oficinas:

Evacuan por el pasillo de la entrada principal hacia el patio del edificio.

**EDIFICIO MADRE GEMITA:**

2° PISO: salas de clases cercanas a oficina de fonoaudióloga y kinesióloga

Evacuan por escalera ubicada hacia el lado de los baños, hacia su zona de seguridad ubicada en el patio de su edificio.

Salas de clases cercanas a la comunidad religiosa

Evacuan por la escalera que une con el internado, por el pasillo de la capilla hacia el patio del edificio Madre Gemita

1° piso:

Evacuan por el pasillo hacia el patio de su edificio ubicándose en la zona de seguridad. SALA- Patio techado, Gimnasio, cocina y comedor:

Evacuan directamente hacia el patio del edificio.

**EDIFICIO MADRE JACINTA:**

Segundo piso:

**SALAS FRENTE A ESCALERA DE EMERGENCIAS**

Evacuan por escalera de emergencia hacia la zona de seguridad del patio de su edificio

**SALAS y oficina inspectoría:**

Evacuan por escalera principal hacia la zona de seguridad en el patio de su edificio. Primer piso:

Salas de clases, Aula de Recursos, sala de profesores, oficinas:

Evacuan por el pasillo por la salida principal hacia el patio del edificio ubicándose en la zona de seguridad designada

Sala de computación, CRA y comedor JUNAEB:

Evacuan directamente hacia el patio del edificio, ubicándose en la zona de seguridad designada.

## ARTICULO 29. PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

¿Qué es el Protocolo de Mediación Escolar ?

Es un documento formal, en el que se explican los procedimientos de mediación utilizados con fines de resolución de conflictos dentro del contexto educativo.

¿Qué es mediación?:

Se entiende como un instrumento que tiene como fin promover la No violencia, paz y tranquilidad dentro del contexto educativo.

Es sabido que el conflicto es parte de la vida, lo importante es enfocarse en cómo este conflicto puede contribuir a un cambio positivo para la vida de ambas partes (agresor y víctima) y así transformar las consecuencias en actitudes beneficiosas. En palabras de Lungman:

***“La mediación es un procedimiento de resolución de conflictos donde el tercero, neutral, que no tiene poder sobre los disputantes, ayuda a que éstos, en forma cooperativa, encuentren una solución a su disputa. El mediador o tercero neutral será el encargado de crear un clima de colaboración, de reducir la hostilidad y de conducir el proceso a su objetivo. Los disputantes intervienen negociando según sus necesidades e intereses y mantienen el control de la controversia; son protagonistas en la solución del conflicto.”*** (Lungman,1996, p.2).

Todo lo anterior pretende entregar la responsabilidad a las partes de tomar decisiones que puedan cambiar el futuro y mejorarlo. No existe autoridad ni arbitrariedad. Se pretende facilitar el ambiente de comunicación.

Importante es mencionar que la historia de los participantes en el colegio solo debe ser considerada en relación con el presente, por lo tanto, el principio de actualidad debe ser aplicado en todo momento, esto implica que aquellas actitudes solo se consideran si están afectando el acuerdo, las decisiones futuras, o

utilizarlas para predecir necesidades, no así recalcar las conductas pasadas en forma de castigo, reprimenda o crítica.

¿Cuándo aplicarla?

El psicólogo de convivencia escolar u otro integrante del equipo psicosocial debe aplicar la mediación cuando el conflicto ya es identificado por algún agente educativo, y ya se ha realizado alguna medida de intervención individual.

¿Qué hacer en caso de no llegar a un acuerdo?

Cuando el conflicto no es resuelto por mediación, se aplica el arbitraje solo en

caso de ser necesario. El arbitraje implica que el mediador imponga medidas para evitar el conflicto dentro del aula, aunque las partes no estén de acuerdo con ello. Algunas medidas de arbitraje generales son:

- Reestructurar la posición de los alumnos en el aula;
- impedir el contacto entre las partes sin un adulto presente;
- asignar a un asistente de la educación para el aula, y solicitar especial atención en las conductas de los involucrados; entre otros.

Claramente, estas medidas serán ajustadas según el caso que se está interviniendo, agregando o quitando alguno de los ejemplos entregados en este protocolo, y tomando en cuenta las opiniones de profesores y otros agentes educativos.

¿Cuántos intentos de mediación deben realizarse antes del arbitraje?

Se sugieren dos intentos antes de la realización del acta de arbitraje. Una vez terminada la primera mediación, si ésta no tiene éxito, se debe dejar un registro escrito de lo sucedido. Al segundo intento fallido, la mediación se frustra, realizando un acta de mediación frustrada en la que se explica el por qué la mediación no dio resultados, dando lugar al arbitraje.

### **Especificación de Actas:**

El acta es un documento formal con las medidas de resolución de conflicto que se tomarán, el acta debe ser firmada por todos los participantes, sus apoderados, el mediador, y el encargado de convivencia escolar.

Cuando una mediación es exitosa, debe dejarse un acta de mediación. ( Anexo 5)

Cuando una mediación es exitosa al segundo intento, debe realizarse un registro escrito de la primera sesión fallida (sin acta), y un acta de la segunda.

Cuando la mediación se frustra (al segundo intento) debe realizarse un acta de mediación frustrada e informar en la misma, que se realizará arbitraje.

Acta de arbitraje.

### **Descripción y especificaciones del proceso:**

Encuadre de la sesión: el encuadre es el momento de mayor importancia, es cuando el mediador establece

un vínculo con las partes, por lo tanto, se sugiere no enfocarse en lo negativo y destacar aquellas características positivas del grupo o los estudiantes involucrados.

En consideración de que las personas tienden a tomar decisiones más completas cuando son conscientes de sus emociones, se sugiere no obviar los sentimientos y destacarlos sin criticar.

Además, se debe potenciar el entendimiento del rol que tienen los involucrados en contribuir a resolver el conflicto, por lo tanto, se debe destacar la responsabilidad sobre la resolución del mismo, y para ello se deben usar frases de refuerzos positivos que les recuerde lo importantes que son en el asunto.

Reglas de oro:

Durante el encuadre, el mediador, presentará las reglas de oro en formato de tarjetas con el fin de promover el entorno de respeto y paz dentro de la sesión.

### **Señales de cuando frustrar la mediación:**

#### **La mediación debe frustrarse cuando:**

|  |
|--|
| Las partes se muestran reticentes a los acuerdos.                  |
| Se centran en el problema y en aspectos negativos de la situación. |
| Se destacan, entre sí, características personales negativas.       |
| Se recuerdan las situaciones que desatan el problema.              |
| Se culpan mutuamente.  |
| Duración del proceso:  |
| Máximo 45 minutos.   |

### **Importante:**

Al inicio, se debe informar sobre la realización del procedimiento a:

- los padres de los participantes,
- los participantes,
- profesor jefe
- Dirección.

Esta información puede ser entregada por vía presencial, telefónica o correo electrónico.

Al finalizar el proceso, debe citarse a los padres de los involucrados con fines únicamente informativos, ellos deben firmar las actas realizadas. En caso de no llegar a una solución, debe aplicarse el arbitraje y su correspondiente acta debe ser firmada por los apoderados junto al acta de mediación frustrada. Los padres pueden ser citados en conjunto o por separado según la preferencia del mediador para poder informar y devolver información.

En caso de que una de las partes no cumpla con las medidas determinadas en el acta de mediación se procederá automáticamente al arbitraje, si los estudiantes no cumplen dichas medidas de arbitraje, las medidas serán determinadas por la dirección de la escuela teniendo en consideración tres aspectos fundamentales:



1. *gravedad de la falta actual y del caso en general,*
2. *actitud del agresor y*
3. *afectación emocional de las víctimas.*

### **Mediación de revisión:**

Para aquellos casos en que el conflicto tiene un grado mayor y se observan dificultades para acceder a soluciones elaboradas, el mediador puede sugerir una mediación de revisión, esto implica fijar una nueva mediación dentro de un plazo de tiempo en que se puedan cumplir los acuerdos realizados en la primera, con el fin de poder revisar el cumplimiento de estos y establecer nuevos acuerdos.

## **ARTICULO 30. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del **artículo 11° de la Ley N°20.370.-** General de Educación, 2009: *“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.*

Es responsabilidad de las familias, al momento de matricular a una o un estudiante en el Colegio, informar si es madre o padre, o si se encuentra en situación de embarazo, con el fin de iniciar las coordinaciones necesarias para brindar todos los apoyos que sean de competencia del Establecimiento.

En el presente protocolo, se establece la normativa que regirá en caso de estudiantes, padre, madres y embarazadas del Establecimiento.

### **A. DERECHOS DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y/O EMBARAZADAS.**

1. Ser tratados con respeto por todas las personas que trabajen en el Colegio.
2. Cobertura por el Seguro Escolar.
3. Atención con la Asistente Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.
4. Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse en ello.
5. Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar espacios seguros, cómodos y amables, como, por ejemplo: las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
6. Podrán participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la Licenciatura, y actividades extraprogramáticas.
7. No se hará exigible el 85% de asistencia, por inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano, enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas presentando certificado médico, carné niño sano u otro documento médico destinado al efecto.
8. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
9. Cuando el hijo o hija de la estudiante nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases. No se incluirá en este periodo el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil y que será previamente

establecido según corresponda.

10. La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
11. La alumna tiene derecho a acceder a la realización de adecuaciones curriculares relacionadas a temporalización.

## **B. DEBERES DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

1. Asistir a sus controles del embarazo, postparto y control sano.
2. Justificar inasistencias por controles de embarazo o control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
3. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a él (la) profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de que sea necesario. En caso calificados, por médico tratante se eximirá del trabajo físico desarrollando trabajos de investigación pertinentes a la asignatura.
5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

## **C. PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado.

Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección o Inspectoría General del colegio durante la primera semana de ingreso posterior a la licencia posnatal. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre o al padre adolescente, según corresponda, las facilidades pertinentes.

## **D. DEBERES DEL APODERADO/A.**

El apoderado/a deberá:

1. Informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico que corresponda. Además, deberá solicitar entrevista con el

profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura y/o Jefe de U.T.P, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. Quedando registrado en cuaderno de salidas.
4. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **E. SOBRE LAS EVALUACIONES.**

1. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo y adecuación curricular, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
2. Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, deberá presentar un certificado médico o carné de salud, y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
3. Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y en los procedimientos e instrumentos del sistema de evaluación, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa (ejemplo: portafolio, trabajo de investigación, cuestionario, etc.).
4. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, o en su defecto, con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias así lo ameritan.

### **MEDIDAS ACADÉMICAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas

estas medidas se encuentran:

|   |
|---|
| a. Brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases  |
| b. Sistema de Trabajos virtuales.   |
| c. Trabajo semipresencial.  |
| d. Envío de trabajos a través de la familia, entregando la información y los materiales que se requieran.   |
| e. Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades.   |
| f. Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones.   |
| g. Establecimiento de horarios diferenciados para estudiantes que requieran amamantar a sus hijas o hijos, permitiendo el ingreso o salida en horarios distintos.   |
| h. Solicitud de informes periódicos de estado de avance de la situación de cada madre o padre, para mantener la estrategia de apoyo.  |
| i. Programación de grupos de diálogo con madres y padres adolescentes, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, para dialogar sobre temáticas que son comunes a su situación.  |
| j. Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director/a deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director/a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo. |
| k. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio ( <i>seis semanas después del parto</i> ), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad del Director/a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida.   |

### **MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

Medidas administrativas son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes. A fin de que las

alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas:

En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. El Director/a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.

En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director /a.

Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que él o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con el director del Establecimiento.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este



horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.

A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de suspensión, expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.

Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Redes de apoyo: Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto, se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Indicar al(la) estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).

Indicar a los(as) estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## **CAPÍTULO IX: NORMALIZACIÓN REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTICULO 31. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

#### **A.- PROTOCOLO DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES:**

En la actualización del reglamento Interno de Convivencia escolar del Colegio Madres Dominicanas, participan los actores educativos: sostenedor, equipo directivo, consejo escolar, Padres y apoderados, consejo de Profesores, y Asistente de la Educación.

#### **B.- PROTOCOLO DE DIFUSIÓN**

El Reglamento Interno, será, socializado y difundido en la Comunidad Educativa Dominicanas a través de presentaciones, entre grupos de estudiantes, apoderados y docentes. Quedando en acta y la firma del conocimiento de dicho documento, a la vez este se pondrá en la página del Colegio. Además, este Reglamento Interno de convivencia Escolar, estará disponible en un lugar visible y accesible del Colegio para facilitar su consulta de la comunidad escolar.

#### **C.- ENTRADA EN VIGENCIA**

El Reglamento Interno del Colegio Madres Dominicanas, será presentado a la comunidad educativa (sostenedor, equipo directivo, consejo escolar, Padres y apoderados, consejo de Profesores, y Asistente de la Educación) durante el mes de marzo. A los estudiantes se les presentará en Consejo de curso iniciando el año escolar, para su conocimiento y aportes. En reunión de apoderados, del mes de marzo, los profesores presentarán el documento para su difusión y conocimiento. En la matrícula, el apoderado, previo conocimiento del documento, firmará su adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a la Revisión del RICE a través de la página del Colegio.

El Reglamento interno podrá ser modificado, si la situación así lo amerita, en cualquier momento del año, informando a los organismos pertinentes (Consejo Escolar, Superintendencia de Educación).

## **CAPÍTULO X : SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTICULO 32. CORRESPONDE AL CONSEJO ESCOLAR LA SANCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE).**

Esta instancia promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el **Consejo Escolar** estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

#### **I. MARCO NORMATIVO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Sobre esta materia, es menester señalar la siguiente normativa aplicable:

- 1.- Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.
- 2.- Ley General de Educación
- 3.- Ley de Inclusión
- 4.- Circular N° 482 de 2018 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

#### **II. CONFORMACIÓN, CITACIÓN Y GESTIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar se constituirá formalmente dentro de los tres (03) primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que se realicen. Para la convocatoria del Consejo Escolar, se establecerán medios de difusión idóneos que incluyan una circular dirigida a toda la comunidad, cuya citación lo será con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la

realización de la sesión de constitución; levantando un “Acta de Constitución” y “Acta de Sesión” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Es de carácter informativo, consultivo y propositivo, y su funcionamiento será dos veces por semestre propositivas y consultivas (no vinculante) cuya finalidad es tomar conocimiento, decisiones en situaciones puntuales que suceden en el establecimiento.

#### **a. FUNCIONES. ATRIBUCIONES Y MATERIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Dado que la Superintendencia de Educación, con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, para garantizar la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Por lo mismo, existen evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, tales como:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (como se dijo; debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Las atribuciones del **Consejo Escolar** son de carácter informativo, consultivo y propositivo; ahora bien, en los casos que el sostenedor decida, el Consejo Escolar podrá tener carácter resolutivo.

#### **Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:**

- a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- c. Informe sobre el estado financiero, primera sesión de cada año).
- d. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e. Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las



temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

**Materias específicas sobre convivencia escolar:**

- a. La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- b. El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- c. Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

**CAPITULO XI: CONSIDERACIONES FINALES**



### ARTICULO 33. DIFUSIÓN

Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Colegio Madres Dominicanas velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento de Convivencia Escolar. Este reglamento será entregado a los apoderados en el momento de la matrícula de sus hijos o pupilos o en la primera reunión de apoderados del año siguiente a su revisión, además se realizará difusión de este mismo, pudiéndose utilizar todos los medios tecnológicos y formales posibles (impresión, Facebook, correo electrónico, CD, plataforma virtual etc.), con el objetivo de que se encuentre siempre a disposición de quién lo requiera. El no cumplimiento a sus disposiciones dará lugar a medidas formativas.

Este Reglamento estará sujeto a modificaciones y actualizaciones, previo acuerdo de la Dirección y Consejo escolar y Consejo de Profesores. Este Reglamento no se contrapone con otros que se encuentren vigentes para la educación y si los hubiere, será el Equipo de Gestión del Establecimiento quién decidirá. Lo que no esté estipulado en el presente Reglamento de Convivencia será resuelto por la Dirección del Colegio y el Consejo Escolar siguiendo protocolos correspondientes y en conformidad con la normativa vigente del MINEDUC sobre convivencia escolar.

El presente reglamento ha sido revisado y reformulado con la participación de los representantes de todos los estamentos: Directivos, docentes, asistentes de educación, estudiantes, apoderados y Consejo Escolar en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio Madres Dominicanas durante el año 2023.