COLEGIO

MADRES DOMINICAS



REGLAMENTO INTERNO

DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 9

CUERPOS LEGALES 10

PRINCIPIOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN EN CHILE 11

PRINCIPIOS NORMATIVOS PRESENTES EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS 12

CAPÍTULO I: ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: COLEGIO MADRES DOMINICAS 14

ARTÍCULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL . 15

ARTÍCULO 2: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 15

ARTÍCULO 3: ORGANIGRAMA 16

ARTÍCULO 4: RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO Y/O CONTEXTO 17

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DOMINICAS ... 18

ARTÍCULO 5: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 18

5.A.- ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TÉCNICA PEDAGÓGICA 18

5.B.- PLANES DE ESTUDIO IMPLEMENTADOS: 19

5.C.- INFRAESTRUCTURA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA 20

ARTÍCULO 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DOMINICAS 21

ARTÍCULO 6 A: DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS 22

ARTÍCULO 6 B: DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS 22

ARTÍCULO 6 C: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 23

Artículo 6 D: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 25

ARTÍCULO 6 E: DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 28

ARTÍCULO 6 F: DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS 30

ARTÍCULO 6 G: DERECHOS DE PROFESIONALES DE EDUCACIÓN (DOCENTES) ...33

ARTÍCULO 6 H: DEBERES DE LOS DOCENTES ...34

ARTÍCULO 6 I: DERECHOS DE ASISTENTES PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (PROFESIONALES DE APOYO) ...35

ARTÍCULO 6J: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO ...36

ARTÍCULO 6 K: DERECHOS ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN ...37

ARTÍCULO 6 L: DEBERES ASISTENTES NO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .37

ARTÍCULO 6 M: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO...38

ARTÍCULO 6 N: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO...39

ARTÍCULO 6 O: DERECHOS DEL SOSTENEDOR ...39

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO GENERAL COLEGIO MADRES DOMINICAS.....41

ARTÍCULO 7: NORMAS DE CONVIVENCIA / NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 41

Artículo 7 a: Régimen y Jornada Escolar ...41

Artículo 7b: **El nivel de Educación Parvularia**...42

Artículo 7c: Puntualidad y Asistencia...42

Artículo 7d: Deberes Horarios...42

Artículo 7e: Presentación Personal ...52

Artículo 7 F: Conducto Regular...54

CAPÍTULO IV: MEDIDAS PARA EL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO ...72

ARTÍCULO 8: PRINCIPIOS GENERALES ...72

CAPÍTULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA ...75

ARTÍCULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS 75

ARTÍCULO 9: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS. ...79

ARTÍCULO 10: CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO COLEGIO MADRES DOMINICAS....81

CAPÍTULO V: SEGURIDAD E HIGIENE 82

ARTÍCULO 11: NORMAS DE INTERACCIÓN, COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA 82

ARTÍCULO 12. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD84

ARTÍCULO 13. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS O VIAJES DE ESTUDIO....86

CAPÍTULO VI: CONVIVENCIA Y BUEN TRATO....92

ARTÍCULO 14: DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....92

Artículo 14 a: TIPIFICACIÓN DE FALTAS PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA Y ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA 92

Artículo 14 b: DE LAS MEDIDAS QUE SE PUEDEN ADOPTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.....98

Artículo 14 c: PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD DE MEDIDAS PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA 98

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES 102

Artículo 14g: MEDIDAS PEDAGÓGICAS: FORMATIVAS Y REPARATORIAS 107

Artículo 14 h: ATENUANTES Y AGRAVANTES....111

Artículo 14 i: PROCEDIMIENTOS – DEBIDO PROCESO....113

ARTÍCULO 15: PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS 114

Artículo 14 j: RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR....124

ARTÍCULO 16. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO MADRES DOMINICAS.....127

ARTÍCULO 17: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA....137

FUNDAMENTACIÓN 137

CAPÍTULO VII: REGLAMENTO INTERNO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....142

ARTÍCULO 18: NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA 142

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 142

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 142

Horario de funcionamiento 142

2.1. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes 142

2.2. Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación 142

2.3. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados 143

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 143

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIOS Y DE PAÑALES. 144

CAPÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COLEGIO MADRES DOMINICAS 157

ARTICULO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ENSEÑANZA BÁSICA. 157

ARTICULO 20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES 168

ARTICULO 21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 183

ARTICULO 22. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CYBERBULLYING 199

ARTICULO 23. PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 205

ARTICULO 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS 211

ARTICULO 25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS 215

ARTICULO 26. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR 221

ARTÍCULO 27 : PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPLOSION DE BATERÍAS O EQUIPOS ELECTRÓNICOS 225

ARTICULO 28. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 228

- **Garantizar la permanencia y continuidad educativa de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el sistema escolar. 228**

- **Proporcionar un ambiente de apoyo y respeto que facilite el desarrollo integral de estos estudiantes mediante el establecimiento de apoyos, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres 228**

- **Establecer medidas académicas y administrativas que respondan a las necesidades específicas de los estudiantes en estas condiciones a través de la formalización de procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres junto con evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, coordinación de ciclo, PIE y ECE. 228**

- **Acceder a un sistema de evaluación alternativa y adecuaciones curriculares cuando su situación les impida asistir regularmente al establecimiento. 234**

- **Reprogramar evaluaciones presentando certificado médico o carnet de salud que justifique inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. 235**

- **Flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes mediante procedimientos e instrumentos alternativos, como portafolios, trabajos de investigación o cuestionarios. 235**

- **Ser evaluados en igualdad de condiciones que sus compañeros, o con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias lo ameritan. 235**

a. Brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases ... 235

b. Sistema de Trabajos virtuales. 235

c. Trabajo semipresencial. 235

d. Envío de trabajos a través de la familia, entregando la 235

e. información y los materiales que se requieran. 235

f. Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades. 235

g. Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones. 235

h. Establecimiento de horarios diferenciados para estudiantes que requieran amamantar a sus hijas o hijos, permitiendo el ingreso o salida en horarios distintos. . 235

i. Solicitud de informes periódicos de estado de avance de la situación de cada madre o padre, para mantener la estrategia de apoyo. 235

j. 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.....235

- **Garantizar un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa. 236**
- **Prohibir actos discriminatorios; su incumplimiento constituye una falta a la buena convivencia escolar. 236**
- **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. 236**
- **Derecho a participar en actividades estudiantiles, ceremonias y eventos, con excepciones médicamente justificadas. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.....237**
- **Uso de uniforme adaptado según las necesidades del embarazo.....237**
- **Permitir promoción con menos del 85% de asistencia si las inasistencias están justificadas. 237**
- **La resolución de casos con asistencia inferior al 50% queda a criterio del director. 237**
- **Asegure espacios adecuados durante los recreo y accesos al baño sin restricciones. 237**
- **Derecho a horarios de lactancia sin afectar evaluaciones. 237**
- **Aplicación de derechos del Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313).....237**
- **Prohibición de medidas disciplinarias basadas en la condición de embarazo o paternidad. 237**

ARTICULO 29. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL, TRÁFICO O MICROTRÁFICO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 238

ARTICULO 30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES (Párvulos y estudiantes de Enseñanza General Básica).....247

46 a) Protocolo de Administración de Medicamentos a Estudiantes de pre básica y básica. **.....255**

ARTICULO 31. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 261

CAPITULO IX. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO **289**

ARTICULO 32. PROTOCOLO DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES 289

CAPITULO X: SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO **290**

ARTICULO 58. CORRESPONDE AL CONSEJO ESCOLAR LA SANCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 290

CAPITULO XI: CONSIDERACIONES FINALES **290**

ARTICULO 59. DIFUSIÓN 290

REGLAMENTO INTERNO NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA COLEGIO MADRES DOMINICAS

INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Colegio Madres Dominicas presenta a nuestra comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, período escolar 2026, Establecimiento Educacional que nace bajo el alero de la Congregación religiosa Dominicas 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, Dominicas 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 Dominicas de la comuna de Pitrufquén, 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.

CUERPOS LEGALES

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia escolar Colegio Madres Dominicas, 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, Procedimiento Penal, Código Civil y Código Penal Chileno.
- Ley N° 21.801, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

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 DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS

NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIO	NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA
1. Dignidad del ser humano.	1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de 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.

NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIO	NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA
1. Dignidad del ser humano.	1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de 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.
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 y que a continuación se explicitan:

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 fomente 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 autocuidado, protección hacia las personas y preservación del entorno natural.

- **Solidaridad: C**onsiderado 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:

ARTÍCULO 1. VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

VISIÓN

Las Dominicas 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, Dominicas 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

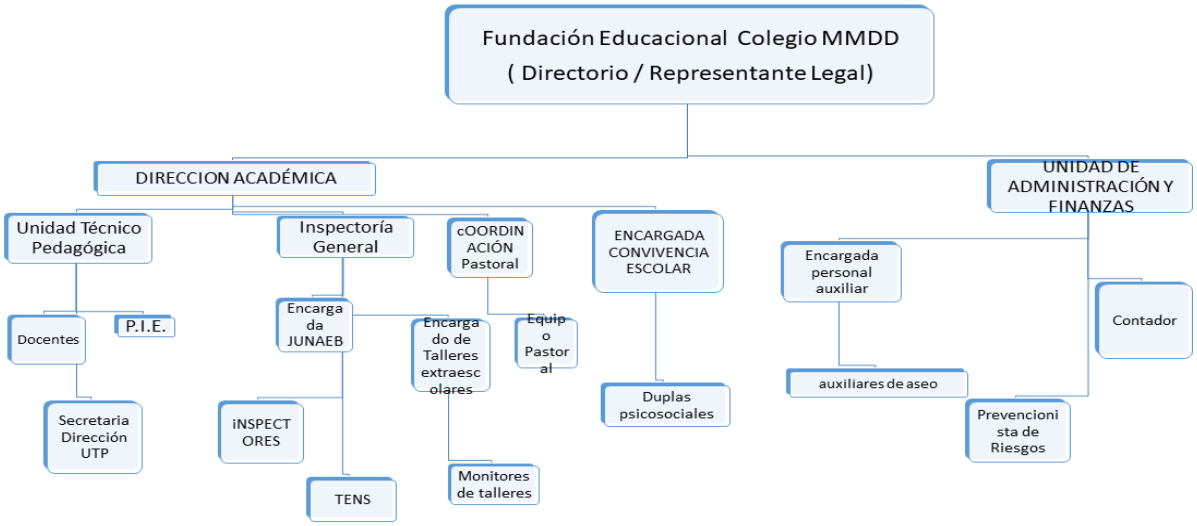
- Formación Cristiana con foco en la espiritualidad Dominicana.
- Educación Integral e Inclusiva.

ARTÍCULO 2: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

• **Sostenedor:** FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MADRES DOMINICAS.
• **Representante Lega**l: MARÍA CECILIA VERA SALAZAR
• **Directora:** SANDRA LORENA ESPINOZA ORELLANA.
• **Dirección del Establecimiento:** Calle Balmaceda 512, comuna de

Pitrufquén.
• **R.B.D.** 6254 – 5
• **Fono:** 045-2 391014
• **E-mail:** contacto@mmddpitrufquen.cl
• **Fecha de creación del Establecimiento Educacional:** 1935.
• **Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado:** 4540 / 1961.
• **Dependencia:** Particular Subvencionado.
• **Nivel y Modalidad:** Educación Parvularia (Sin JECD) y Educación Básica en JECD.
• **Nº de Docentes:** 64.
• **Nº Asistentes de la Educación:** 73.

ARTÍCULO 3: ORGANIGRAMA



CENTRO DE PADRES Y APODERADOS/ ESTUDIANTES

ARTÍCULO 4: RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO Y/O CONTEXTO

Nuestra institución educativa tiene sus orígenes en el año 1935 con la llegada a la comuna de Pitrufquén de las religiosas Dominicas 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 Dominicas bajo el alero de la congregación de religiosas Dominicas 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, Movimiento Juvenil Dominicano (ex alumnos) y fraternidad Dominicana.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DOMINICAS

ARTÍCULO 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 Educacionales 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				JECD	PROMEDIO ALUMNOS POR CURSO
EDUCACIÓN PARVULARIA							
1	02	1° Nivel Transición	A		B	No	25
2	03	2° Nivel Transición	A	B	C	No	20
EDUCACIÓN BÁSICA							
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
Total tiempo mínimo	1444	38

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

5.C.- INFRAESTRUCTURA EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

ESPACIOS FÍSICOS	CANTIDAD	ESTADO (OBSERVACIONES)
Salas de Clases	28	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

ARTÍCULO 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 Dominicas de Pitrufquén**, 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.

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 6 A: DERECHOS DE TODOS LOS ESTAMENTOS

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

b) 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.

c) 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.

d) 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 6 B: DEBERES DE TODOS LOS ESTAMENTOS

a) Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades teniendo como enfoque principal los valores institucionales.

b) Ejercer sus funciones o actividades de forma idónea y responsable.

c) Respetar las normas contempladas en el Reglamento Interno.

d) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

e) Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos que sean denunciados.

ARTÍCULO 6 C: 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.

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 6 D: 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 punzantes, 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, manteniéndolos limpios y ordenados para lograr una buena convivencia en un ambiente agradable.
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.
u) Comportarse en forma correcta y respetuosa tanto en el interior como en el

exterior del Establecimiento.
v) No llevar al Establecimiento objetos o pertenencias que no sean necesarios para la realización del trabajo escolar.
w) El uso de dispositivos tecnológicos (celulares, Tablet u otros) está prohibido. 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. Los celulares u objetos tecnológicos retenidos serán entregados a su apoderado cuando concurra al establecimiento.
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.
y) Acatar las decisiones del Consejo de Profesores tanto en el ámbito del rendimiento como disciplinario, comprometiéndose a cambiar y mejorar dichos aspectos.
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.
aa) Tener una presentación personal adecuada con el uniforme oficial o el buzo del colegio según corresponda.
bb) Presentar todos los libros, cuadernos y/o materiales necesarios para el trabajo.
cc) Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros y profesores, así como un vocabulario adecuado, sin agresiones, descalificaciones o de discriminación hacia otros.
dd) Escuchar utilizando siempre el diálogo y la conversación para solucionar discrepancias o conflictos entre compañeros/as y/o con los profesores.
ee) Cumplir con las actividades, tareas, trabajos o evaluaciones, respetando y siguiendo las instrucciones dadas por el profesor y dentro de los tiempos establecidos.
ff) Cuidar y usar correctamente el mobiliario, infraestructura, recursos y material didáctico, sin destruirlo ni deteriorarlo.

gg) Manifestar una actitud positiva y comprometida con su aprendizaje y el de sus compañeros.

DEL ENFOQUE DE GÉNERO

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere a la aplicación de un trato imparcial entre hombres y mujeres, considerando sus respectivas necesidades. En este sentido, el establecimiento debe garantizar un trato equitativo en cuanto a derechos, deberes y oportunidades para todos los estudiantes.

El Establecimiento Educacional garantiza las mismas oportunidades para todos los estudiantes, asegurando que las diferencias en los resultados académicos reflejen sus intereses y habilidades personales, y no estén influenciadas por construcciones culturales relacionadas con los roles de género, lo que podría generar 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 6 E: 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 deberes que se indican a continuación.

Se hace presente que la persona que asuma como apoderado debe quedar definida al momento de la matrícula, mediante la presentación ante el establecimiento de la documentación que acredite su relación o vínculo con él o la estudiante, dejándose registro escrito de su aceptación y de los datos -de contacto e identificación- en el “Registro general de matrícula” y en el “Registro de antecedentes generales de los alumnos y alumnas. Podrá registrarse también a

una persona que actúe como apoderado suplente en aquellas ocasiones en que el titular se encuentre imposibilitado de asumir su rol. Al respecto deberá cumplirse con las mismas formalidades que para el apoderado titular.

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 la Directora, 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 6 F: 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 Educacional 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, o 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 del cambio de apoderado.
31. Mantener una actitud de respeto (verbal y física), hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa *(directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes)*.
32. Respetar los conductos regulares.
33. Respetar los horarios de atención establecidos por la Dirección del Establecimiento.
34. El ingreso a las dependencias del Establecimiento será autorizado por Inspectoría General o por el Personal Docente del Establecimiento, cuando la situación lo amerite.
35. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los niños y jóvenes

36. Avisar oportunamente cuando otra persona retire a los niños del Establecimiento
37. Abstenerse de realizar comentarios que puedan afectar la imagen del Colegio o vulnerar o poner en riesgo los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, tales como Facebook, WhatsApp, Instagram, TikTok, Telegram, diarios digitales, salas de chat, correo electrónico u otros medios análogos.
38. 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 6 G: 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 estimen 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 6 H: 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 6 I: 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Canalizar cualquier dificultad, inquietud y necesidad de acuerdo a 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 currículum, 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, será 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 6 K: 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 estimen 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 6 L: 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 6 M: 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 6 N: 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 6 O: 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.

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

1	Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2	Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3	Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 6 P: 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 estudiantes 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.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO GENERAL COLEGIO MADRES DOMINICAS

ARTÍCULO 7: NORMAS DE CONVIVENCIA / NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7 a: Régimen y Jornada Escolar

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

La Jornada Escolar de los niveles mencionados es:

LUNES A JUEVES	
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
VIERNES	
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-kínder) Nivel de Transición 2 (Kínder)	08:30 a 13:00 horas.

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 7a, 7b y 7d.** 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 Dominicas de la comuna de Pitrufquén**, 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 VIERNES	8 : 30 horas	13: 00 horas

ALMUERZO

EDUCACIÓN PARVULARIA	13 : 00 horas	13 : 30 horas

HORARIO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA

De 1º Año a 8º Año Básico

LUNES A JUEVES	08 : 30 horas	15 : 50 horas
VIERNES	08 : 30 horas	13 : 35 horas

RECREOS

Primer recreo	10 : 00 – 10 : 20 horas
Segundo recreo	11 : 50 – 12 : 05 horas
Tercer recreo	13 : 35 – 14 : 20 horas

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.		

1. Actividades extraprogramáticas: La oferta y horario de las actividades extraprogramáticas será informadas a principio de año y comunicadas en Consejo de Curso por profesor jefe o por los Coordinadores Académicos. Dependerá de los horarios curriculares de los estudiantes.

2. Atención Inspectoría: El horario de atención de apoderados ante Inspectoría para justificaciones o retiro de estudiantes, excluye horarios de recreos, periodo

de almuerzo de los estudiantes, y el tiempo comprendido desde 15 minutos antes de horario de salida del estudiante. Lo anterior pues durante ese tiempo los inspectores deben acompañar y velar por la seguridad de los estudiantes. El alumno no podrá ser retirado del establecimiento si debe rendir una evaluación calificada durante la jornada escolar, a menos que cuente con una justificación que amerite el retiro.

3. Atención de apoderados por parte de docentes y Equipo de Convivencia Educativa: Los horarios de atención de apoderados por parte de profesores jefes, profesores de asignaturas, y Equipo de Convivencia Educativa, se darán a conocer al inicio de año en reunión de microcentro. Las entrevistas de apoderados se concretarán dentro de la jornada laboral del educador, por lo que no se realizarán entrevistas en horarios de colación del educador.

4. Horarios de reuniones de microcentro: Las reuniones de curso serán mensuales, desde pre kínder a Octavo básico. Los horarios de estas reuniones serán desde las 16:30 hasta las 17:30 horas.

5. Suspensión de clases: Las clases se suspenderán cuando así se requiera por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor o cuando así lo dispongan las autoridades gubernamentales de nuestro país. En estos casos, el Colegio ajustará su actuar a las disposiciones establecidas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

MEDIDAS ANTE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de suspensión de clases o de actividades escolares dispuesta o autorizada por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, conforme al artículo 10 del Decreto Supremo N° 289 de 2010 del Ministerio de Educación, el establecimiento adoptará las siguientes medidas destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes:

1. Se verificará que la suspensión haya sido formalmente autorizada por la autoridad competente antes de su comunicación oficial a la comunidad educativa, salvo situaciones de riesgo inminente que obliguen a adoptar medidas preventivas inmediatas.

2. La suspensión será informada a padres, madres y apoderados mediante los canales oficiales de comunicación del Colegio. En caso de suspensión durante el desarrollo de la jornada escolar, se informará inmediatamente a los apoderados para el retiro seguro de sus pupilos.

3. Si la suspensión se decreta con estudiantes ya presentes en el colegio, estos permanecerán bajo supervisión de personal del Establecimiento hasta su retiro seguro.

4. Ningún estudiante será autorizado a retirarse sin la presencia del apoderado o sin su autorización.

5. El Establecimiento mantendrá coordinación permanente con la SEREMI de Educación, autoridades sanitarias, SENAPRED y otros organismos competentes.

6. Toda reanudación de actividades será informada conforme a las instrucciones de las autoridades competentes.

7. Todo lo anterior se realizará en coherencia con el Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento, según corresponda de acuerdo a las razones que den origen a la suspensión de actividades

RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES.

El retiro de estudiantes en forma extraordinaria durante la Jornada escolar deber ser realizado personalmente por el apoderado titular o apoderado suplente con su cédula de identidad, debiendo firmar el Libro de Retiro, previa autorización de Inspectoría General.

Con la finalidad de resguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes, no se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica o libreta de comunicaciones. Para facilitar el retiro de los estudiantes, no se realizará retiros durante las horas de recreo.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES AUSENTES.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula a un estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Para ello, en resguardo del derecho a la educación del estudiante, el Colegio deberá respetar el siguiente procedimiento:

En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, el Colegio tomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del Estudiante, con la finalidad de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el Colegio deberá solicitar al correo electrónico registrado del padre, madre y/o apoderado, o, en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.

En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas previamente, el Colegio realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado, una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores el Colegio utilizará la información consignada oficialmente en el Registro general de matrícula o en el Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar otra información con la que se cuente extraoficialmente.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el Colegio aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como derivar los hechos ante el Tribunal de Familia, en cuyo caso, no se podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, así como su padre y/o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por Dirección del Colegio, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia por al menos 3 años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del Establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.

El uso de los servicios higiénicos deberá realizarse de manera responsable, manteniendo el orden, respeto y cuidado de las instalaciones. Los daños o conductas contrarias a la convivencia escolar serán abordados conforme a las normas disciplinarias del presente Reglamento.

El establecimiento garantizará condiciones adecuadas de higiene, ventilación y suministro de insumos básicos. En caso de contingencias técnicas o sanitarias que obliguen al cierre temporal de algún servicio higiénico, se adoptarán medidas alternativas suficientes que aseguren el acceso efectivo de la comunidad educativa.

Con el objeto de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y promover hábitos de organización personal, se espera que los estudiantes utilicen preferentemente los servicios higiénicos durante recreos o espacios no lectivos. Sin perjuicio de ello, el establecimiento reconoce que determinadas condiciones de salud, situaciones médicas, necesidades propias del desarrollo, o circunstancias particulares pueden requerir un acceso más frecuente o inmediato, las que deberán ser debidamente informadas al Establecimiento, para su consideración y resguardo.

COMUNICACIONES CON PADRES Y/O APODERADOS.

En términos formales, se considerará Apoderado a aquella persona que firme la ficha de matrícula. El apoderado titular designará un apoderado suplente que deberá ser una persona de su confianza y mayor de edad. Esta designación la realizará al momento de la matrícula y lo inscribirá en la Ficha de Matrícula del Estudiante.

El Colegio Madres Dominicas de Pitrufquén se comunicará en forma oficial con los padres y/o apoderados a través de alguno de los siguientes medios:

1. Agenda escolar, que el estudiante deberá portar diariamente.

2. Correo electrónico, informado en la ficha de matrícula del estudiante.

3. Mensajería Lirmi.

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO.

El Colegio reconoce el derecho a solicitar el cambio de apoderado cuando existan razones fundadas, resguardando en todo momento el interés superior del estudiante. El cambio de apoderado podrá originarse por:

1. Solicitud voluntaria del apoderado titular.
2. Aplicación de una medida disciplinaria conforme al presente reglamento.
3. Resolución judicial.

1. <u>Solicitud voluntaria del apoderado titular</u>.

La solicitud – que indicará brevemente las razones que la sustentan - deberá presentarse por escrito ante Inspectoría general debiendo adjuntarse: (i) Copia de la cédula de identidad del nuevo apoderado; (ii) Certificado que acredite vínculo del estudiante con el nuevo apoderado; (iii) Declaración simple de aceptación de la calidad de apoderado por parte del nuevo apoderado.

Recibida la solicitud, el Colegio revisará los antecedentes y se pronunciará a su respecto dentro del plazo máximo de 5 días hábiles. Inspectoría general podrá requerir antecedentes adicionales si existieren dudas respecto a la documentación acompañada.

La resolución final será formalizada por escrito y se comunicará al apoderado solicitante. Aprobado el cambio se realizará constancia de ello en el Registro de Matrícula y en el Registro de Antecedentes Generales del Estudiante.

2. <u>Aplicación de una medida disciplinaria conforme al presente Reglamento</u>.

El cambio de apoderado podrá adoptarse como medida cuando, en el marco de un procedimiento disciplinario regulado en este Reglamento, se determine que el apoderado ha incurrido en conductas graves que afecten la convivencia escolar, el respeto a funcionarios o el adecuado desarrollo del proceso educativo o que constituyan transgresiones graves a sus deberes y obligaciones como apoderado del Establecimiento.

Conforme se indicará más adelante en el presente Reglamento, el cambio de apoderado como medida disciplinaria está regulado dentro del catálogo de medidas aplicables al apoderado. Previo a la adopción de dicha medida, se garantizará: (i) La notificación de los hechos; (ii) Un plazo de 5 días para presentar descargos; (iii) Una resolución fundada.

Una vez firme la resolución, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para que la familia designe un nuevo apoderado. Si no se presentare nuevo apoderado

dentro del plazo, el establecimiento podrá requerir al padre, madre o tutor legal que regularice la situación dentro de un plazo adicional prudente.

La resolución y el cambio deberán dejarse consignados en el Registro de Matrícula y en el Registro de Antecedentes Generales del estudiante, sin incorporar juicios de valor, limitándose a consignar fecha y fundamento reglamentario.

3. Cambio de apoderado por resolución judicial.

El cambio procederá previa presentación de copia íntegra de la resolución judicial o administrativa ejecutoriada que disponga o autorice el cambio. El establecimiento verificará la autenticidad formal del documento a través de la Oficina Judicial Virtual.

El cambio se efectuará de manera inmediata una vez verificada la documentación y no se requerirá consentimiento del apoderado anterior cuando exista orden judicial expresa. Si la resolución judicial individualiza expresamente al nuevo apoderado, el establecimiento procederá a registrarlo en tal calidad. Si la resolución remueve al apoderado anterior sin designar expresamente a otro, asumirá como apoderado quien detente el cuidado personal del estudiante conforme a la misma resolución o a la normativa vigente.

En caso de que la resolución solo establezca restricciones o prohibiciones respecto del apoderado anterior, el establecimiento requerirá al padre, madre o tutor legal que designe formalmente un nuevo apoderado dentro del plazo de 5 días hábiles. Mientras no se formalice dicha designación, se registrará provisoriamente como apoderado a quien detente el cuidado personal vigente, sin perjuicio de regularizar posteriormente la designación.

La resolución y el cambio deberán dejarse consignados en el Registro de Matrícula y en el Registro de Antecedentes Generales del estudiante.

El cambio producirá efectos desde la fecha de recepción formal de la resolución en el establecimiento.

FALTAS DE LOS APODERADOS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS ASOCIADAS.

El incumplimiento, por parte de un apoderado, a los deberes y responsabilidades establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, será constitutivo de falta, y dará lugar a la aplicación de alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal con registro escrito

- Compromiso escolar.

- Amonestación escrita.

- Suspensión temporal de su carácter de apoderado.

- Cambio de apoderado.

- Prohibición de asistir a determinados eventos de la comunidad educativa.

- Prohibición de ingreso al Establecimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias, tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario. Asimismo, sin perjuicio de la denuncia correspondiente si se ha incurrido en hechos que puedan revestir carácter de delito, estando el Colegio obligado a efectuar tal denuncia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, se espera en primer término que exista una resolución constructiva del conflicto entre los apoderados involucrados. De no suceder así, el Colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada, siempre y cuando exista voluntad entre ambas partes. Si todo ello no fuera posible, el Colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo al Procedimiento aplicable a faltas graves contemplado en el presente Reglamento Interno, efectuando las adecuaciones que resulten pertinentes tratándose de un conflicto que se suscita entre apoderados, adultos de la comunidad educativa.

Asimismo, hay que tener presente que el maltrato o violencia entre apoderados en el contexto educativo es materia del respectivo Protocolo de Maltrato y Violencia Escolar, así como será materia del Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos las conductas que afecten a sus hijos, sea que éstas se produzcan dentro o fuera del contexto educativo.

Todo lo anterior es sin perjuicio de que, ante actos de violencia hacia los trabajadores del Colegio, también se aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, de acuerdo al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la entidad sostenedora, y la normativa legal vigente (Ley N° 21.643).

Para estos efectos, tratándose de los mismos hechos que den origen a ambos protocolos, a fin de evitar duplicidad de acciones, riesgos de re-victimización y por razones de economía procesal, las conclusiones y medidas que se resuelvan de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, serán enviadas inmediatamente al investigador designado en el procedimiento de investigación laboral, a fin de que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas , que estime procedentes; todo dentro del plazo legal, si la falta consistiere en cualquier tipo de maltrato hacia trabajadores de la Corporación, físico o verbal, por cualquier medio, y en virtud de ello se aplique el procedimiento ante situaciones de acoso laboral o violencia en el trabajo.

Asimismo, toda falta que cometa un apoderado podrá ser sancionada previa aplicación del procedimiento general de aplicación de sanciones asociadas a faltas graves, contemplado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

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 aprendizaje en el aula.
b) **Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad propia de los estudiantes.** Tras la acumulación de tres atrasos, **el apoderado deberá presentarse con el estudiante para justificar la situación ante inspectoría.** 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 quién 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 aplicarán las medidas formativas o disciplinarias 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 - Polera deportiva institucional
EDUCACIÓN BÁSICA, PRIMER CICLO

- Buzo Institucional - Polera deportiva institucional, - Polar y/o parca institucional o color azul marino.

EDUCACIÓN BÁSICA, SEGUNDO CICLO	
Damas	Polar institucional , polera institucional (azul), 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), pantalón gris, zapatos negros, parca institucional o color azul marino.

HIGIENE PERSONAL

a) Los varones deben presentarse con una higiene personal adecuada, usar pelo limpio y corto, sin estilos de fantasía, y correctamente afeitados si procede. De tener el pelo largo, **por motivos culturales,** 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. Se debe excluir el uso de maquillaje, uñas pintadas, joyas y accesorios que no correspondan al uniforme oficial del colegio (piercing y otros similares) 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.

SITUACIONES EXCEPCIONALES RELATIVAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Las estudiantes embarazadas o madres tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las necesidades propias de su estado.

Tratándose de estudiantes pertenecientes a la diversidad sexo genérica, el establecimiento garantizará su derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que resulten acordes a su identidad de género, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

En situaciones muy excepcionales y debidamente justificadas, la Dirección y/o Inspectoría General del Colegio podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre y/o apoderado. La solicitud deberá:

a) Presentarse por escrito ante Inspectoría General del Colegio.

b) Indicar la razón excepcional que la fundamenta.

c) Acompañar los antecedentes que funden o acrediten su solicitud.

Dirección y/o Inspectoría General del Establecimiento resolverá dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, mediante resolución fundada, resguardando el principio de no discriminación arbitraria.

Artículo 7 F: Conducto Regular

Los estudiantes y sus apoderados 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:

Situaciones Académicas:
1º Profesor de asignatura. 2º Profesor Jefe. 3º Coordinador de ciclo o Jefe UTP.
Situaciones que afectan la Convivencia Escolar u otras:
1º Profesor Jefe. 2º Profesor de asignatura. 3º Inspectoría. 4º Encargada de Convivencia Escolar. 5° Dirección.
Situaciones relacionadas con Talleres extracurriculares:
1º Monitor o profesor de la especialidad. 2° Profesor jefe. 3° Coordinador(a) de talleres. 4° Inspectoría. 5º Coordinador de ciclo o jefe UTP. 6° Dirección.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los hechos puedan constituir situaciones de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos, se activarán los protocolos específicos establecidos en este Reglamento.

Las consultas podrán realizarse verbalmente o por los canales institucionales habilitados, pero siempre se dejará respaldo escrito de la solicitud, con identificación del solicitante, estudiante si corresponde, exposición de los hechos y peticiones concretas.

Las consultas deberán ser respondidas dentro de un plazo razonable, que no excederá de 10 días hábiles, salvo que exista un protocolo específico para abordar la situación que establezca un plazo distinto. En caso de requerirse mayores antecedentes o diligencias, se informará al solicitante la ampliación del plazo y su fundamento.

SOLICITUD DE ENTREVISTAS.

Los padres, madres y apoderados podrán solicitar entrevistas con integrantes del equipo directivo, profesor(a) jefe, docentes de asignatura o asistentes de la educación, con el objeto de tratar materias académicas, formativas, administrativas o de convivencia escolar relacionadas con el o la estudiante.

La solicitud deberá efectuarse por los canales institucionales habilitados (agenda escolar, correo electrónico institucional o solicitud escrita en inspectoría). Asimismo, la solicitud debe indicar el **nombre del estudiante, nombre del funcionario con quien se solicita la entrevista y la materia general a tratar.**

El funcionario requerido o la unidad correspondiente deberá proponer fecha y hora dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la solicitud, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas. Las entrevistas se realizarán preferentemente en horarios que no interrumpan el normal desarrollo de las actividades lectivas. En casos urgentes debidamente fundados, Dirección podrá disponer una atención prioritaria.

Las entrevistas relevantes para efectos académicos, disciplinarios o formativos podrán dejarse consignadas en registro interno o en la hoja de vida del estudiante, cuando corresponda.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA.

El establecimiento garantizará el respeto y reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, conforme a los principios de: Interés superior del estudiante, autonomía progresiva, no discriminación arbitraria, confidencialidad y dignidad y buen trato.

La solicitud puede ser presentada por el padre, madre o apoderado del estudiante menor de 18 años, o por el propio estudiante – mayor de 14 años – en atención a su edad y grado de madurez, conforme al principio de autonomía progresiva.

La solicitud se presentará por escrito ante Dirección, indicando, el nombre legal del estudiante, el nombre social solicitado, las medidas de apoyo o adecuaciones requeridas y los datos de contacto del solicitante.

Recibida la solicitud, el Colegio citará a entrevista dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. En dicha instancia participarán el Director, el estudiante y el padre, madre o apoderado, y tendrá por objeto escuchar al estudiante, determinar las medidas de apoyo necesarias, establecer la forma y gradualidad de implementación y acordar resguardos de confidencialidad.

El contenido de este encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Según la etapa de desarrollo del estudiante y sus necesidades particulares, podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

i) Uso de nombre social en comunicaciones internas, plataforma educativa, entre otras.

ii) Reconocimiento del género autopercibido en el trato cotidiano.

iii) Adecuaciones respecto del uniforme escolar.

iv) Uso de servicios higiénicos y camarines especialmente habilitados.

v) Acompañamiento psicosocial si fuera requerido.

La información relativa al proceso tendrá carácter confidencial. Sólo podrán acceder a ella quienes deban conocerla para la adecuada implementación de las medidas.

PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

1) Introducción

El uso intensivo de dispositivos electrónicos y los perjuicios asociados a este, han motivado la dictación de una normativa legal que prohíbe su utilización en el contexto de los establecimientos educacionales, lo que se ha materializado por medio de la Ley N° 21.801. Dicha regulación entrega a los colegios un marco claro para normar y limitar su uso, lo que se sustenta en abundante evidencia científica que advierte sobre la necesidad de resguardar adecuadamente el proceso educativo y el desarrollo integral de los estudiantes.

Diversos estudios indican que una menor exposición a pantallas y dispositivos móviles durante la primera infancia contribuye a evitar la hiperestimulación, favoreciendo el desarrollo de la atención, la socialización y conductas menos individualistas. Por el contrario, un uso excesivo de pantallas puede dificultar el desarrollo temprano de las relaciones interpersonales y afectar negativamente habilidades socioemocionales fundamentales.

La convivencia escolar constituye un eje central del Proyecto Educativo Institucional y debe promover formas de interacción basadas en la comunicación directa, el juego, la empatía y el respeto mutuo entre niños, niñas y adolescentes. En este sentido, no puede perderse de vista que una parte significativa de los conflictos actuales en los establecimientos educacionales tiene su origen en el uso inadecuado de tecnologías digitales, tales como situaciones de ciberacoso, grooming y vulneraciones a la privacidad.

El presente apartado tiene por objeto establecer el marco regulatorio relativo a la prohibición de uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional. En él se definen los comportamientos esperados, las conductas que constituyen infracción a este protocolo y las medidas que podrán aplicarse frente a su incumplimiento

2) Normas generales relativas a la prohibición de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento.

a) Para toda la comunidad educativa, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio Madres Dominicas de Pitrufquén.

b) Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal todos aquellos dispositivos que se pueden conectar a la red de internet y que sirven para transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital, o acceder a plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

c) En todos los niveles del Establecimiento se prohíbe el porte y/o el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en todo momento y en todo espacio del Colegio. Toda comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados se realizará a través del teléfono de Secretaría del Establecimiento, que corresponda a los números: **452391014**

3) Deberes y responsabilidades.

a) Deberes de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes en relación con el presente Protocolo:

a) Cumplir estrictamente la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, salvo en los casos expresamente autorizados conforme a este artículo.

b) Abstenerse de ingresar al establecimiento cualquier dispositivo comprendido en la definición del numeral 2 letra b), cuando no cuenten con autorización vigente. Dicho deber aplica durante la permanencia del estudiante en el Establecimiento en cualquier otro tipo de actividad no académica, como, por ejemplo, acompañar a su apoderado a reuniones.

c) Entregar de manera inmediata y voluntaria el dispositivo al funcionario que lo requiera, en caso de infracción a la normativa, colaborando con el procedimiento establecido.

d) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa frente a los requerimientos de docentes, asistentes de la educación e Inspectoría General, evitando cualquier forma de confrontación o resistencia.

e) Utilizar responsablemente las tecnologías digitales fuera del establecimiento, absteniéndose de realizar conductas que puedan afectar la convivencia escolar, aun cuando estas se ejecuten fuera de la jornada escolar, cuando produzcan efectos dentro de la comunidad educativa.

f) Informar oportunamente a un adulto responsable del establecimiento cuando tengan conocimiento de situaciones de ciberacoso, hostigamiento digital o vulneraciones de derechos realizadas mediante dispositivos tecnológicos que afecten a integrantes de la comunidad educativa.

b) Deberes de los padres, madres y apoderados. Son deberes de los padres, madres y apoderados, en relación con el presente protocolo:

a) Conocer, respetar y promover el cumplimiento del presente Protocolo por parte de sus hijos o pupilos.

b) Abstenerse de facilitar o permitir que los estudiantes concurran al establecimiento portando dispositivos móviles electrónicos, salvo en los casos expresamente autorizados.

c) Canalizar toda comunicación urgente con sus hijos o pupilos exclusivamente a través de los canales oficiales del establecimiento, especialmente Secretaría o Inspectoría, conforme a lo dispuesto en este artículo.

d) Solicitar formalmente las excepciones previstas en el numeral 4, acompañando los antecedentes fundantes y cumpliendo el procedimiento establecido.

e) Retirar personalmente el dispositivo retenido en Inspectoría General, cuando corresponda, dejando constancia de su recepción.

f) Colaborar activamente con el establecimiento en la formación de hábitos de uso responsable de tecnologías digitales en el hogar, reforzando criterios de autocontrol, respeto y cuidado de la convivencia escolar. Ello implica abstenerse de usar estos dispositivos durante su permanencia en el Establecimiento, por ejemplo, al retirar su pupilo o en reuniones de apoderados.

g) Asumir la responsabilidad por los daños o perjuicios derivados del uso indebido de dispositivos móviles por parte de sus hijos o pupilos, cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

c) Deberes de los profesionales y asistentes de la educación. Son deberes de los profesionales y asistentes de la educación en relación con este protocolo:

a) Conocer y aplicar de manera uniforme el presente Protocolo, actuando con criterios de objetividad, proporcionalidad y debido proceso.

b) Velar activamente por el cumplimiento de la prohibición de porte y uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento.

c) Requerir la entrega del dispositivo cuando se constate una infracción, siguiendo estrictamente el procedimiento descrito en el numeral 6, resguardando en todo momento la dignidad del estudiante.

d) Abstenerse de revisar, manipular o acceder al contenido del dispositivo retenido, resguardando el derecho a la vida privada consagrado en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República.

e) Registrar adecuadamente los hechos constitutivos de infracción, informando oportunamente a Inspectoría General para la activación del procedimiento correspondiente.

f) Informar a la Dirección del establecimiento cuando se detecten situaciones que puedan constituir delito o vulneración grave de derechos, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales de denuncia.

g) Modelar un uso responsable y pedagógicamente pertinente de las tecnologías digitales, especialmente en los casos excepcionales autorizados para fines curriculares.

4) Excepciones a las normas generales.

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial.

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la Directora del Colegio. La autorización, que deberá constar por escrito, incluirá la siguiente información:

(i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.

(ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.

(iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso en caso de ser necesario.

(iv) El periodo por el que se otorga la autorización, que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el Colegio, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilitada una determinada ayuda técnica.

De acuerdo con la ley, esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. En este sentido, y en relación con el artículo 16 del Decreto N° 170, de 2010, del Ministerio de Educación, la evaluación diagnóstica debe ser efectuada por los siguientes profesionales idóneos:

Diagnóstico	Tipo de Diagnóstico y especialista requerido
Discapacidad Auditiva	Diagnóstico médico Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo
Discapacidad Visual	Diagnóstico médico Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo
Discapacidad Intelectual (incluye Síndrome de Down)	Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo Psicólogo
Autismo	Diagnóstico médico Médico Psiquiatra o Neurólogo
Disfasia	Diagnóstico médico Médico Psiquiatra o Neurólogo
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Diagnóstico médico Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra
Trastorno de Déficit Atencional	Diagnóstico médico Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar

Diagnóstico	Tipo de Diagnóstico y especialista requerido
Trastorno Específico del lenguaje (TEL/TL)	Diagnóstico de desarrollo de lenguaje Fonoaudiólogo
Dificultades Específicas del Aprendizaje	Diagnóstico de dificultades de aprendizaje Profesor de Educación diferencial o Psicopedagogo
Rango limítrofe en pruebas de medición del coeficiente intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)	Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo Psicólogo
Discapacidad Motora * (DM) (moderada y grave)	Diagnóstico médico Médico Neurólogo, Fisiatra
Graves alteraciones de la relación y comunicación* (GARC) Este diagnóstico alude a estudiantes con Graves Trastornos y/o déficits psíquicos de la afectividad, del intelecto y/o del comportamiento (ámbito de salud mental) Disfasia y Autismo están en el D170 por lo que ya no forman parte del diagnóstico de GARC.	Diagnóstico médico Médico Psiquiatra, Neurólogo, Pediatra
Retraso Global del Desarrollo* (RGD) incluye Síndrome de Down. Para menores de 6 años	Diagnóstico médico Médico Pediatra

b) Situación de emergencia, desastre o catástrofe. Excepcionalmente, se permitirá el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando concurra una situación de emergencia, desastre o catástrofe que pueda afectar la seguridad, integridad física o bienestar de los estudiantes o de la comunidad educativa.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por situación de emergencia, desastre o catástrofe aquella contingencia que implique un riesgo real o potencial para las personas o la infraestructura del establecimiento, tales como sismos de magnitud significativa, incendios, amenazas externas, eventos climáticos extremos, cortes prolongados de suministros básicos u otras situaciones calificadas por la autoridad competente.

La categorización del evento y su nivel de afectación e impacto será determinada conforme a la evaluación que realicen las autoridades públicas competentes y a

los protocolos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

La decisión de habilitar temporalmente el uso de dispositivos móviles en estas circunstancias corresponderá a:

a) La Directora del establecimiento.

b) En su ausencia, al Inspector General o al miembro del Equipo Directivo que se encuentre a cargo.

c) Tratándose de situaciones acotadas a un curso específico, el docente a cargo podrá autorizar provisionalmente su uso, debiendo informar de inmediato a la Dirección o Inspectoría General.

La autoridad que habilite la excepción deberá:

i) Evaluar la naturaleza, gravedad y alcance del evento.

ii) Determinar si la medida resulta necesaria para resguardar la seguridad y tranquilidad de los estudiantes.

iii) Definir expresamente el alcance, condiciones y duración de la autorización.

La autorización deberá ser comunicada por el medio más expedito disponible, considerando la urgencia del caso (instrucción verbal, comunicación interna a docentes, u otro mecanismo idóneo).

En dicha comunicación se deberá indicar claramente:

a) Que se habilita excepcionalmente el uso de dispositivos móviles.

b) La finalidad exclusiva de dicha habilitación (por ejemplo, informar estado de seguridad a las familias).

c) Las condiciones específicas de uso.

d) El tiempo durante el cual se mantendrá vigente la autorización.

Durante la vigencia de esta excepción el uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a fines de comunicación vinculados a la contingencia. En consecuencia, se prohíbe la grabación o difusión de imágenes, audios o videos de la situación de emergencia sin autorización expresa, especialmente cuando ello pueda generar alarma pública, afectar la dignidad de las personas o entorpecer los protocolos de seguridad. Los estudiantes deberán seguir prioritariamente las instrucciones del personal del establecimiento conforme al PISE. Finalizada la

situación que motivó la excepción, se restablecerá automáticamente la prohibición general de porte y uso.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por la Directora del Colegio. Dicha autorización deberá indicar lo siguiente:

(i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.

(ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.

(iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.

(iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media. La solicitud de autorización, específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación de uso como herramienta educativa.

La autorización podrá ser periódica o permanente y no meramente puntual, precisando su temporalidad según la estructura organizativa de la actividad.

Una vez que sea autorizada, el Colegio deberá informar oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre su alcance, periodicidad y temporalidad. Asimismo, deberá dejar constancia escrita de su habilitación por el medio que determine el Colegio.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. La

solicitud de esta excepción debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicitada. Para su otorgamiento se ponderará que los canales de comunicación oficial de que disponga el Colegio no sean suficientes para este resguardo.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por la Directora del Colegio.

En estos casos, el interesado (padre, madre, apoderado o docente) deberá presentar en secretaría de Dirección una solicitud formal de excepción de prohibición de uso de celular, acompañando los documentos que acrediten la circunstancia que corresponda, según se ha detallado precedentemente. Cabe mencionar que los solicitantes deberán proponer las condiciones de uso que están requiriendo.

Las solicitudes serán recibidas en secretaría de Dirección, o, en su ausencia, por Inspectoría General, y de éstas se dejará registro en libro foliado de solicitudes, quien la derivará en un plazo máximo de 48 horas a Dirección, quien evaluará y resolverá las excepciones.

Dirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir un pronunciamiento, acogiendo la solicitud o rechazándola, lo que se comunicará al interesado a través de los medios de comunicación oficiales establecidos en el presente Reglamento.

Respecto a lo resuelto, el interesado tendrá un plazo de 5 días hábiles para solicitar su reconsideración, la que se deberá interponer ante la Directora, presentando nuevos antecedentes, por medio de Secretaría de Dirección. La Directora tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver.

La autorización de uso excepcional de dispositivos móviles constará por escrito en un documento firmado por la Directora del Establecimiento, documento que será notificado al padre, madre o apoderado del estudiante. En dicho documento se informarán las condiciones de uso autorizado, y los aspectos particulares que se deban regular según la excepción invocada. A su vez, esta autorización deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante en sistema LIRMI . De igual manera, el Colegio mantendrá una copia de los antecedentes fundantes de las solicitudes.

5) Conductas esperadas.

i) Conductas esperadas en el contexto de la prohibición general de porte y uso.

a) Asistir al establecimiento sin portar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, comprendiendo que su restricción tiene un propósito formativo y de protección del proceso educativo.

b) Respetar íntegramente la norma institucional que prohíbe el uso de dichos dispositivos durante toda la jornada escolar y en cualquier espacio del establecimiento.

c) Mantener una actitud de colaboración frente a los requerimientos de docentes y asistentes de la educación, entregando el dispositivo de manera voluntaria e inmediata cuando corresponda.

d) Comprender que la comunicación con sus familias durante la jornada escolar se canaliza exclusivamente a través de los medios oficiales del establecimiento.

e) Favorecer la interacción directa con sus pares, promoviendo el diálogo presencial, el juego compartido y la participación activa en las actividades pedagógicas y formativas.

f) Evitar cualquier forma de presión entre compañeros para el ingreso o uso de dispositivos móviles al interior del establecimiento.

g) Informar a un adulto responsable del Colegio cuando detecten situaciones de uso indebido de dispositivos que puedan afectar la convivencia escolar.

ii) Conductas esperadas cuando el uso esté excepcionalmente autorizado.

a) Utilizar el dispositivo exclusivamente para el fin específico que motivó la autorización (necesidad educativa especial, condición de salud, actividad curricular determinada u otra causal autorizada).

b) Mantener el dispositivo en modo silencioso y utilizarlo únicamente durante el tiempo estrictamente necesario y autorizado.

c) Abstenerse de acceder a redes sociales, plataformas de mensajería, videojuegos u otros contenidos ajenos a la finalidad autorizada.

d) No grabar, fotografiar ni registrar imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización expresa del docente o de la Dirección.

e) Respetar en todo momento la honra, intimidad y dignidad de sus compañeros, docentes y asistentes de la educación.

f) Custodiar personalmente el dispositivo autorizado, siendo responsables de su cuidado. El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, hurto o daño del mismo.

g) Permitir la verificación externa del uso conforme a la finalidad autorizada, sin que ello implique revisión de contenido privado, salvo instrucción de autoridad competente.

h) Suspender inmediatamente su uso cuando el docente o funcionario así lo indique, si se advierte desviación de la finalidad autorizada.

6) <u>Infracciones a la prohibición de uso de celulares</u>.

Las conductas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo serán calificadas como faltas leves, graves o gravísimas, según su naturaleza, reiteración, intencionalidad y consecuencias, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

i) **Faltas leves. Constituyen faltas leves:**

a) Portar un dispositivo móvil electrónico sin autorización, sin hacer uso de él.

ii) **Faltas graves: Constituyen faltas graves:**

a) Usar el dispositivo móvil durante la jornada escolar, pese a la prohibición vigente.

b) Utilizar el dispositivo para grabar audio o video sin autorización en dependencias del establecimiento.

c) Difundir imágenes o registros obtenidos en el establecimiento sin autorización, cuando no constituyan delito.

d) Negarse a entregar el dispositivo cuando sea requerido por un funcionario.

e) Utilizar el dispositivo para un fin ajeno al autorizado, en caso de contar con autorización de uso excepcional.

iii) **Faltas gravísimas: Constituyen faltas gravísimas:**

a) Utilizar el dispositivo para cometer actos de ciberacoso, hostigamiento, amenazas o humillaciones hacia integrantes de la comunidad educativa.

b) Captar, almacenar o difundir imágenes, audios o videos que afecten la honra, intimidad o dignidad de estudiantes o funcionarios.

c) Grabar, reproducir o difundir, por cualquier medio, agresiones físicas o situaciones de violencia que involucren a miembros de la comunidad educativa, ya sea que dichos hechos ocurran dentro o fuera del Colegio, cuando tengan relación directa con la convivencia escolar o afecten a alguno de sus integrantes".

d) Utilizar el dispositivo para acceder, almacenar o difundir material pornográfico o contenido ilícito dentro del establecimiento.

e) Cometer mediante el dispositivo conductas que puedan ser constitutivas de delito.

7) **Uso de dispositivos móviles para los profesionales y asistentes de la educación.**

a) Al ser miembros de la comunidad educativa, se encuentran sujetos a la prohibición. Sin embargo, podrán hacer uso de estos dispositivos, exclusivamente para el cumplimiento de funciones curriculares y administrativas propias de su cargo, tales como el ingreso de información en la plataforma LIRMI , la ejecución o registro de actuaciones vinculadas a la aplicación de los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). Además, se permitirá su uso como método de comunicación expedita en resguardo de los estudiantes.

Por su parte, el Equipo de Gestión estará autorizado para usar estos dispositivos exclusivamente para el cumplimiento de sus labores, de forma razonable.

b) Las consecuencias del incumplimiento de dichas obligaciones y/o prohibiciones se someterán a la normativa establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

8) **Procedimiento aplicable y sanciones.**

a) Cuando un estudiante sea sorprendido portando o usando un celular o dispositivo tecnológico, deberá entregarlo al docente o asistente de la educación

que se lo requiera, quien, a su vez, se lo entregará al Inspector General del establecimiento. Sólo el padre, madre y/o apoderado podrá retirar el celular o dispositivo en Inspectoría General, una vez finalizada la jornada de clases, en los horarios de atención de inspectoría.

En la práctica, cuando se sorprenda a un estudiante cometiendo una infracción relacionada con la prohibición del uso de celulares y otros dispositivos, se procederá de la siguiente manera:

i) Solicitud: El funcionario solicita el equipo con calma, pero con firmeza.

ii) Apagado: El estudiante debe apagar el equipo frente al funcionario. (Nota: El funcionario NUNCA debe desbloquear ni revisar el contenido del teléfono, para resguardar la privacidad).

iii) Etiquetado: El funcionario adhiere una cinta o etiqueta con: Nombre del Alumno, Curso, Fecha y Hora.

iv) Traslado: El equipo es llevado personalmente a Inspectoría General. No se envía con otros alumnos.

v) Registro Oficial: El Inspector anota el ingreso en el" Libro de Registro de Aparatos Retenidos", detallando marca y estado visible (ej." pantalla trizada").

vi) Resguardo: El equipo queda bajo llave en caja de seguridad de Inspectoría.

b) Si el estudiante se niega a entregar el celular o dispositivo tecnológico voluntariamente, será considerado como falta grave, debiendo ser investigada y sancionada conforme el procedimiento general para investigación de sanciones del Reglamento de Convivencia Escolar.

c) Toda infracción al presente Protocolo será investigada y sancionada conforme el procedimiento general para investigación de sanciones, establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, y podrá aplicarse algunas de las medidas formativas, reparatorias o sancionatorias que prevé dicho Reglamento.

d) Las infracciones a estas disposiciones que, además, sean constitutivas de delito, serán denunciadas por el Establecimiento a los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunales de Familia, OLN, entre otros), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

USO DE INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO ESCOLAR.

La infraestructura, dependencias y mobiliario del establecimiento constituyen bienes destinados al desarrollo del proceso educativo y al bienestar de la comunidad escolar, por lo que deberán ser utilizados de manera responsable, respetuosa y conforme a su finalidad.

Los integrantes de la comunidad educativa deberán:

a) Utilizar salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, servicios higiénicos, comedores y demás dependencias exclusivamente para los fines educativos o formativos para los cuales están destinadas.

b) Cuidar el mobiliario, equipamiento tecnológico, materiales didácticos e instalaciones.

c) Mantener el orden y limpieza de los espacios utilizados.

El uso de determinados espacios podrá estar sujeto a reglas específicas de funcionamiento o supervisión, las que serán informadas oportunamente por el establecimiento.

Se prohíbe:

a) Dañar, destruir, rayar o alterar infraestructura o mobiliario escolar.

b) Utilizar dependencias o equipamiento para fines distintos a los autorizados.

c) Ingresar a espacios restringidos sin autorización.

Todo daño intencional o producto de negligencia deberá ser informado a la autoridad correspondiente. Las conductas que impliquen deterioro de infraestructura o mobiliario serán investigadas conforme al procedimiento general del Reglamento de Convivencia Escolar y podrán dar lugar a medidas formativas, reparatorias o disciplinarias que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá requerir la reparación o reposición del bien dañado conforme a la normativa vigente.

El establecimiento adoptará medidas razonables de supervisión, mantenimiento y conservación de su infraestructura, velando por condiciones adecuadas de seguridad, higiene y habitabilidad.

CAPÍTULO IV: MEDIDAS PARA EL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

ARTÍCULO 8: PRINCIPIOS GENERALES

El Establecimiento reconoce el derecho a la protección de la salud de los integrantes de la comunidad educativa y adoptará medidas razonables destinadas a resguardar la integridad física, psíquica y moral de los y las estudiantes, en coherencia con su carácter de institución educacional y no sanitaria.

Los padres, madres y apoderados deberán informar oportunamente al establecimiento cualquier condición de salud física o mental que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar.

8 a) <u>Suministro de medicamentos</u>.

El establecimiento no administrará medicamentos de forma general o indiscriminada. Excepcionalmente, podrá suministrar medicamentos cuando:

a) Exista solicitud escrita del padre, madre o apoderado.

b) Se acompañe receta médica vigente que indique:

- **Nombre del estudiante.**
- **Nombre del medicamento.**
- **Dosis.**
- **Frecuencia.**
- **Duración del tratamiento.**

El medicamento deberá ser entregado por el apoderado en su envase original y rotulado.

En caso de tratamientos complejos o condiciones crónicas que requieran procedimientos específicos, el establecimiento podrá solicitar indicaciones formales del profesional tratante. Asimismo, se otorgarán las facilidades necesarias al padre, madre o apoderado para que pueda suministrar el medicamento correspondiente.

El Colegio llevará un registro interno del suministro efectuado.

8 b) Situaciones de emergencia.

Ante emergencias de salud ocurridas durante la jornada escolar, el establecimiento:

a) Prestará primeros auxilios básicos.

b) Contactará inmediatamente al apoderado.

c) Gestionará traslado a centro asistencial si la situación lo amerita.

8 c) Enfermedades contagiosas o infectocontagiosas.

El establecimiento adoptará medidas preventivas y de respuesta ante enfermedades infecciosas, contagiosas o infestaciones, conforme a las orientaciones de la autoridad sanitaria. En este contexto, el Colegio podrá:

- **Informar a la comunidad educativa.**
- **Solicitar reposo domiciliario cuando exista indicación médica.**
- **Adoptar medidas preventivas de higiene y ventilación.**

En ningún caso estas medidas podrán implicar discriminación arbitraria en contra de los estudiantes.

8 d) Continuidad pedagógica de estudiantes enfermos.

Cuando un estudiante se encuentre imposibilitado de asistir a clases por prescripción médica, el establecimiento podrá adoptar medidas para facilitar la continuidad de su proceso educativo, tales como:

- Entrega de material pedagógico.
- Acceso a plataformas digitales.

Cuando un estudiante no pueda asistir a clases presenciales por motivos de salud, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal de continuidad pedagógica ante la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

La solicitud deberá presentarse por escrito (correo institucional o presencialmente mediante formulario interno), individualizando al estudiante (nombre y curso), indicando el diagnóstico o condición general de salud que motiva la inasistencia, sin exigir antecedentes clínicos detallados que vulneren su privacidad, con

indicación del tiempo estimado de reposo o ausencia. Además, deberá adjuntar certificado médico que indique expresamente el período durante el cual el estudiante no podrá asistir a clases presenciales.

Recibida la solicitud, UTP evaluará: a duración del período de ausencia, la naturaleza de la condición de salud, la factibilidad pedagógica de implementar apoyos sin afectar el normal desarrollo del proceso educativo, así como la eventual existencia de indicación médica que limite la realización de actividades académicas.

En virtud de dicho análisis, UTP autorizará medidas de continuidad pedagógica o las desestimará – fundadamente – lo que será comunicado formalmente al apoderado.

La continuidad pedagógica se mantendrá por el período indicado en el certificado médico. En caso de prolongarse la inasistencia, el apoderado deberá actualizar la documentación médica correspondiente.

CAPÍTULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

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

BASES CURRICULARES	**DECRETOS**
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 Dominicas 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	Fútbol y Fútbol 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).

LINEAMIENTOS DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.

El establecimiento desarrollará un proceso sistemático de orientación educacional y vocacional, destinado a acompañar a los estudiantes en su desarrollo personal, académico y en la construcción progresiva de su proyecto de vida.

La orientación educacional y vocacional tendrá los siguientes objetivos:

a) Favorecer el autoconocimiento y desarrollo socioemocional.

b) Promover la toma de decisiones informada y responsable.

c) Fortalecer habilidades para la vida y la convivencia.

d) Entregar información actualizada sobre alternativas educativas

El establecimiento promoverá la participación de padres, madres y apoderados en el proceso de orientación, facilitando instancias de información y acompañamiento respecto de decisiones académicas y vocacionales.

Las acciones de orientación deberán considerar la diversidad de intereses, habilidades, contextos socioculturales y trayectorias educativas de los estudiantes, garantizando la igualdad de oportunidades y ausencia de discriminación arbitraria.

SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.

La supervisión pedagógica constituye un proceso sistemático de acompañamiento, monitoreo y mejora continua de las prácticas de enseñanza y del aprendizaje de los estudiantes, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

La supervisión pedagógica tendrá como objetivos:

a) Fortalecer la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

b) Promover prácticas pedagógicas efectivas y actualizadas.

c) Asegurar la coherencia curricular y el cumplimiento de los planes y programas vigentes.

d) Detectar oportunamente necesidades de apoyo o mejora.

e) Favorecer el desarrollo profesional docente.

La supervisión pedagógica será liderada por la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), sin perjuicio de las funciones que correspondan a coordinadores de ciclo u otros cargos técnico-pedagógicos del Colegio.

La supervisión podrá realizarse mediante:

a) Observación de clases.

b) Revisión de planificaciones y evaluaciones.

c) Análisis de resultados de aprendizaje.

d) Reuniones técnicas y consejos de profesores.

e) Acompañamiento y retroalimentación profesional.

f) Seguimiento de planes de mejora individual o institucional.

Las acciones deberán desarrollarse con un enfoque formativo, promoviendo el diálogo profesional y la mejora continua.

Las instancias de supervisión contemplarán espacios de retroalimentación oportuna, confidencial y orientada al fortalecimiento de las prácticas pedagógicas. Cuando se detecten brechas relevantes, podrán acordarse planes de apoyo o acompañamiento técnico.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El establecimiento promoverá procesos sistemáticos de perfeccionamiento docente orientados al fortalecimiento continuo de las prácticas pedagógicas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos curriculares vigentes. El perfeccionamiento docente tendrá carácter formativo y estará orientado a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.

El perfeccionamiento podrá desarrollarse mediante:

a) Jornadas internas de capacitación.

b) Talleres o seminarios externos.

c) Acompañamiento pedagógico.

d) Comunidades profesionales de aprendizaje.

e) Cursos impartidos por instituciones acreditadas.

f) Entre otras estrategias.

La Unidad Técnico Pedagógica será responsable de coordinar la ejecución y seguimiento de las acciones de perfeccionamiento, pudiendo establecer mecanismos de evaluación formativa del impacto en las prácticas pedagógicas.

ARTÍCULO 9: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DEL COLEGIO MADRES DOMINICAS.

Remitirse a Anexo N° 1

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA POR REPITENCIA

La cancelación o no renovación de matrícula por segunda repitencia en un mismo nivel educativo (educación básica) constituye una medida técnico-pedagógica, fundada en el incumplimiento de los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, conforme a la normativa vigente. Esta medida no tiene carácter disciplinario y no se rige por el procedimiento aplicable a sanciones por infracciones a la convivencia escolar.

Este procedimiento podrá iniciarse cuando un estudiante haya repetido curso por segunda vez en educación básica en el establecimiento.

La aplicación de la medida no será automática, quedando sujeta a evaluación fundada por parte de la Dirección del Colegio.

1.- Inicio del procedimiento: Una vez determinada la repitencia conforme al Reglamento de Evaluación, Dirección podrá emitir una comunicación formal al padre, madre o apoderado informando:

a) La situación académica del estudiante.

b) La facultad del establecimiento para cancelar o no renovar la matrícula por segunda repitencia.

c) El inicio del procedimiento respectivo.

La notificación deberá realizarse por escrito, mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios, o enviado al correo electrónico informado por el apoderado.

2. Derecho a presentar antecedentes y solicitar reconsideración: El estudiante y su padre, madre o apoderado podrán, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la notificación, presentar una solicitud de reconsideración de la medida, acompañando los antecedentes o circunstancias especiales que justifiquen la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Estas presentaciones no tendrán por objeto revisar la repitencia, sino exponer razones fundadas para mantener la matrícula pese a ella.

3. Evaluación de antecedentes: Recibidos los antecedentes, la Dirección, con informe previo de la Unidad Técnico Pedagógica, evaluará:

a) Historial académico del estudiante.

b) Apoyos pedagógicos previamente otorgados.

c) Factores personales, familiares o socioemocionales relevantes.

d) Compromisos propuestos por la familia.

e) Edad del estudiante y normativa vigente sobre edad máxima por nivel.

4.Resolución: Dirección resolverá fundadamente dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde el vencimiento del plazo para presentar reconsideración.

La resolución podrá:

a) Confirmar la cancelación o no renovación de matrícula.

b) Autorizar excepcionalmente la permanencia del estudiante bajo condiciones de acompañamiento pedagógico.

La decisión final será notificada por escrito, mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el contrato de prestación de servicios, o enviado al correo electrónico informado por el apoderado.

ARTÍCULO 10: CICLO DE MEJORAMIENTO CONTINUO COLEGIO MADRES DOMINICAS

FASE ESTRATÉGICA PERIODO 2023 -2026

DIMENSIÓN LIDERAZGO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**METAS**
"Fortalecer la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento, implementando prácticas y estrategias sistemáticas de seguimiento y análisis de datos que sustenten decisiones pedagógicas informadas y oportunas, orientadas a optimizar resultados académicos de nuestros/as estudiantes."	El 100% de los docentes de las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias y ámbitos de aprendizaje de nivel Transición) implementan de manera sistemática el análisis de datos de evaluaciones estandarizadas externas, evidenciado en actas, planificaciones ajustadas y acciones de mejora pedagógica.
DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**META**
"Transformar y fortalecer el proceso enseñanza aprendizaje en plena coherencia con nuestro PEI, mediante la implementación de metodologías activas e inclusivas que promuevan aprendizajes profundos, significativos e integrales, y desarrollen las competencias críticas, creativas y socioemocionales de nuestros/as estudiantes para enfrentar los retos del siglo XXI."	Implementar un plan de capacitación y acompañamiento para el 90% del cuerpo docente del nivel pre escolar y del primer ciclo básico en metodologías activas (ABP)en un plazo de cuatro años, de modo que al menos se realice un Proyecto ABP al año por nivel.
DIMENSIÓN CONVIVENCIA	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**META**
Fortalecer el desarrollo de las habilidades socioemocionales en los y las estudiantes, mediante la implementación sistemática del Plan de convivencia escolar y un programa de aprendizaje socioemocional, que promueva el bienestar , la convivencia escolar positiva y el desarrollo de competencias para la vida.”	El 100% de los cursos del establecimiento participa en las acciones planificadas en el plan de convivencia educativa y en la implementación del programa de ASE, mejorando los indicadores de bienestar y convivencia escolar en al menos 5 puntos.
DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**META**
"Fortalecer las competencias de directivos y docentes de la educación mediante la formación, el fomento del trabajo colaborativo y la óptima gestión de los recursos didácticos, tecnológicos y materiales, garantizando una implementación efectiva del currículo y la ejecución del PME para lograr resultados educativos de excelencia.	“Al menos el 70% del personal docente participa en capacitaciones e iniciativas de trabajo colaborativo, mientras el establecimiento garantiza la disponibilidad y optimización del 100% de los recursos requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje.”

CAPÍTULO V: SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 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) 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: Juguetes o juegos para uso individual o colectivo. 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, o cualquier dispositivo electrónico, el porte y utilización de éstos está prohibido en cualquier espacio o contexto escolar. Si el alumno es sorprendido infringiendo esta regla, 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).
h)	Respecto del uso de la infraestructura y bienes del colegio se determina lo siguiente: 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.
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.
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.
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.
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, cyberbullying 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.
m)	Los estudiantes que se movilizan en bicicleta, deben traer cadena y candado para

evitar posibles pérdidas, hurtos o robos.
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.

ARTÍCULO 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 Dominicas de la Comuna de Pitrufquén, según los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, es el marco global de acción relacionado y propuesto por el Ministerio de Educación – MINEDUC, él cuál 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 en el centro asistencial más cercano.

ARTÍCULO 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 o salidas pedagógicas son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de nuestro Colegio Madres Dominicas, 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 equipo Directivo, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Dirección será quién 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 puedan 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)	Está 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 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, cortaplumas, 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. Estos 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.

C. DE LOS ADULTOS ACOMPAÑANTES

Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el Colegio. Esto implica que no deben tomar sus propias determinaciones.
Tener una actitud proactiva, apoyando el orden y seguridad del grupo.
Responsabilizarse del rol que cumple dentro de la delegación.

D. 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 acatar órdenes e instrucciones para el buen desarrollo de la actividad.

E. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS

Los viajes de estudio que planifiquen organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de nuestro Colegio Madres Dominicas 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 informará 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:

1. La autorización de los padres y apoderados debe contar con la firma correspondiente para su debida validez.
2. Se debe conocer el 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. Copia del 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 Nº 16.744 D.S. Nº 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/, 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

ARTÍCULO 14: DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

DE LAS FALTAS

Es toda conducta o acción que transgrede o no respete las normas establecidas en este Reglamento de Convivencia, adecuándose al Nivel de Enseñanza respectivo sobre el cual se aplicará.

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Las faltas en las que incurran los estudiantes se clasificarán, en general, en:

- **Leves.**
- **Graves.**
- **Gravísimas.**

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

FALTAS LEVES: Se considera falta leve, toda actitud y/o conducta que altere el normal desarrollo de las actividades propias del proceso educativo y que no involucren daño físico o psicológico, y aquellas que transgredan los principios de convivencia y/o valores institucionales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas leves, son:

1. Efectuar acciones ajenas a lo planificado que afecten el buen desarrollo de la clase, tales como, masticar chicle o comer durante el desarrollo de una clase o actividad formal del establecimiento, maquillarse dentro de la sala de clases; usar celular, audífonos, jockey u otro implemento ajeno a la clase.

2. Interrumpir la clase o la actividad que se esté desarrollando con actitudes inadecuadas (Gritos, lanzar papeles u otros objetos a sus compañeros o profesores).

3. Llegar atrasado a clases sin justificación. No integrarse oportunamente a la actividad programada (Clases, jornadas, etc.) después de recreos y colación.

4. Presentación personal inadecuada, sin uniforme completo o usar elementos no autorizados ya descritos en este reglamento.

5. Falta de aseo e higiene personal y no cumplir con su uniforme Institucional.

6. Presentarse sin los materiales correspondientes a cada clase, o vestimenta para la clase de Educación Física y Salud.

7. No presentar firmadas las comunicaciones enviadas por el colegio, para actividades fuera de este.

8. Jugar en forma brusca o violenta, que salga de las reglas de juego comúnmente aceptadas por los estudiantes, infringiendo dolor a otros.

9. Consumir comestibles en sala de clases, Comer o beber.

10. Vender, todo tipo de especies, dentro del Colegio, (dulces, lápices etc.) por parte de los alumnos (as). Fuera de las fechas entregadas por dirección del establecimiento.

11. Empleo de vocabulario inadecuado.

12. No prestar atención al profesor durante la clase.

13. Falta de disposición al trabajo escolar.

14. No cumplir con las fechas establecidas para evaluaciones, trabajos y/o actividades.

15. Negarse a rendir una evaluación fijada con anterioridad, sin dar justificación o entregar una evaluación en blanco, sin responder.

16. Otras que respondan a la definición anteriormente enunciada, incluyendo las contenidas en otros apartados, anexos o protocolos de este Reglamento, que hayan sido calificadas como falta leve.

FALTAS GRAVES: Se considera falta grave, toda actitud y/o conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar (entre pares, y entre estudiantes y adultos), en contra de los bienes muebles e inmuebles de la institución, y/o comportamientos que atenten contra el normal desarrollo de procesos educativo, el entorno o que afecten la sana convivencia, durante la jornada escolar o periodos recreativos; así como acciones deshonestas

que atenten contra los valores que promueve el colegio. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas graves, son:

1. Tener actitudes desafiantes o de burla frente al personal del establecimiento y/o padres y apoderados;

2. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

3. Colocar y/o decir sobrenombres ofensivos a otros en manifiesta intención de dañar.

4. Impedir el normal desarrollo de una clase profiriendo gritos, lanzando objetos y molestando a sus compañeros;

5. Dar mal uso a los materiales escolares y mobiliario del establecimiento;

6. Lanzar objetos tales como: borrador, papeles, objetos personales a sus compañeros(as) profesores(as) monitores y/o funcionarios, afectando su integridad personal.

7. Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, otros;

8. Intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales;

9. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares;

10. Faltar el respeto a símbolos patrios y religiosos;

11. 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;

12. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de otros cursos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo;

13. Destruir su libreta o agenda de comunicaciones, cuadernos, pruebas, trabajos, textos escolares o de la biblioteca, material didáctico, etc.

14. 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;

15. Incitar riñas entre compañeros o incitar a otros a realizar acciones inadecuadas;

16. Fumar en el Establecimiento, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar o de recreación programada, organizada, coordinada o supervisada por el Colegio;

17. 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;

18. Salir del establecimiento durante la jornada sin autorización del inspector previa solicitud por escrito o personalmente del apoderado;

19. Engañar a algún funcionario tomando el nombre de otra persona.

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

21. Comer, conversar o reírse durante la interpretación del Himno Nacional, actos religiosos o actos solemnes.

22. Otras que respondan a la definición anteriormente enunciada, incluyendo las contenidas en otros apartados, anexos o protocolos de este Reglamento, que hayan sido calificadas como falta grave.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Se considerarán faltas gravísimas todas aquellas actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros o de la convivencia escolar (entre pares y entre estudiante y adulto), de manera sostenida en el tiempo y/o comportamientos que atenten gravemente contra el normal desarrollo de procesos educativo, el entorno o que afecten la sana convivencia, durante la jornada escolar o periodos recreativos. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, las actitudes y/o comportamientos que podrían ser consideradas como faltas gravísimas, son:

1. Tener un comportamiento agresivo en palabras o en acciones, como gestos y/o expresiones hacia el profesor(a) u otro funcionario del establecimiento.

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

3. Adulterar notas, firma de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales.

4. Hacerse pasar por el apoderado a través de mensajes y/o correos, sea por redes sociales o libreta de comunicaciones.

5. Romper en forma intencionada el mobiliario escolar, vidrios, infraestructura del colegio. Rayar o escribir groserías en paredes de las salas de clases, baños, duchas y otros. Hacer dibujos obscenos en cuadernos, libros, pizarra, paredes y otros lugares.

6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de: Facebook, twitter, Instagram, Roblox, Tiktok, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

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

9. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula que genere daño físico o psicológico a los alumnos o a los docentes y/o asociarse ilícitamente de bullying, pandillaje, estafas, tráfico, receptación;

10. Cometer, de palabra o hecho, actos de violencia o intimidación (bullying o acoso escolar y ciber-bullying) en contra de estudiantes;

11. Agresiones de hecho o palabra en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar;

12. Agredir físicamente o amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

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

14. Ingresar y/o consumir cigarrillos al interior del colegio o en su entorno vistiendo uniforme del colegio;

15. Realización de actos o conductas sexuales explicitas como masturbación, exhibicionismo y otras que atenten contra la moral y buenas costumbres;

16. Actitudes de acoso y/o abuso sexual;

17. Portar armas blancas, de fuego, hechizas, improvisadas o armas de cualquier tipo y/o cualquier elemento corto punzante y/o inflamables, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o bien, sea para uso mal intencionado contra persona y/o bienes;

18. Fugarse en el establecimiento durante la jornada de clases o en actividades extraescolares.

19. Ingresar a los recintos del colegio revistas, imágenes, y material audiovisual de carácter inmoral que atente contra las buenas costumbres. Ver o transmitir pornografía a sus compañeros(as).

20. Hurtar dinero, especies, pruebas o exámenes. Malversar fondos del curso o del colegio.

21. Reducción de especies hurtadas y/o robadas al interior o exterior del establecimiento.

22. Impedir el normal desarrollo de las actividades, tanto lectivas como extracurriculares con paros o tomas que atenten contra el personal del colegio o sistema educacional.

23. Otras acciones como hurtos, amenazas y agresiones de consideración.

24. Otras que respondan a la definición anteriormente enunciada, incluyendo las contenidas en otros apartados, anexos o protocolos de este Reglamento, que hayan sido calificadas como falta gravísima.

Artículo 14 b: DE LAS MEDIDAS QUE SE PUEDEN ADOPTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

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.

Artículo 14 c: PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD DE MEDIDAS PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA

1) Principio de legalidad: El Colegio Madres Dominicas velará por el debido respeto y aplicación del principio de legalidad. En virtud de este principio, el Establecimiento sólo podrá aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste, y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

2) Principio de proporcionalidad: El Colegio Madres Dominicas velará por el debido respeto y aplicación del principio de proporcionalidad, que rige plenamente en materia educacional. En consecuencia, la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. De la misma manera, las

medidas disciplinarias que se establezcan en cada caso en particular serán proporcionales a la gravedad de las infracciones. De esta manera, las medidas disciplinarias se aplicarán, por regla general, en forma gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad, antes de utilizar las más gravosas.

3) Debido proceso: El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del principio del racional y justo procedimiento. Ello implica, en la práctica, que toda sanción y/o medida disciplinaria que el Colegio imponga a uno o más de los integrantes de la comunidad educativa, deberá fundarse en un proceso previo, tramitado de conformidad a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, y en la ley.

4) Presunción de inocencia: El Establecimiento velará por el debido respeto y aplicación del derecho a la presunción de inocencia. En consecuencia, todo integrante de la Comunidad Educativa que sea sindicado como responsable de haber cometido una falta a las normas de este Reglamento, será considerado inocente, mientras no existan antecedentes o evidencias que establezcan lo contrario.

5) No discriminación e inclusión: El Establecimiento asegurará que la imposición de medidas disciplinarias y formativas no sea fundada, directa o indirectamente, en motivos prohibidos de discriminación establecidos en la ley, ni en el catálogo existente en la normativa educacional de causales por las cuales no se pueden aplicar sanciones a los estudiantes. Asimismo, el Colegio debe identificar, disminuir y eliminar las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, para construir participativamente normas justas y representativas para todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que facilitará la aplicación de medidas formativas y disciplinarias cuando corresponda, así como también el cumplimiento procedimental y la toma de decisiones.

6) Autonomía: El Establecimiento está habilitado para dictar las normas que estructurarán su funcionamiento. Tales normas comprenden, necesariamente, la regulación de la convivencia escolar, la definición de las conductas que se considerarán contrarias a ella, los criterios de calificación de las infracciones y las medidas pedagógicas y disciplinarias que podrán aplicarse frente a dichas conductas. Todo ello debe desarrollarse respetando los límites, principios y prohibiciones establecidos en la normativa educacional.

7) Enfoque formativo: El Establecimiento preferirá – en la medida que sea posible - la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y

situación personal de los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En términos prácticos, la aplicación de los principios señalados se traduce en lo siguiente:

a. Las conductas constitutivas de faltas reglamentarias 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 disciplinarias 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, contextuada 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.

CIRCUNSTANCIAS PARA CONSIDERAR AL APLICAR UNA MEDIDA DISCIPLINARIA O SANCIÓN.

Toda sanción o medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad educativa 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. Al momento de determinar la sanción o medida deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- 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 ocultado el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta anterior del responsable;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra;

- La discapacidad o indefensión del afectado.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Características de las medidas disciplinarias o sanciones:

1) Se caracterizan por tratarse de consecuencias que no derivan lógicamente del hecho que constituyó la falta, por lo que, si bien pueden tener un carácter formativo, éste se manifiesta indirectamente.

2) Sólo proceden frente a conductas que constituyan infracciones expresamente tipificadas en el reglamento interno.

3) Respecto de su aplicación, se deberá privilegiar, siempre que las circunstancias del caso lo permitan y atendida la naturaleza de la conducta, la utilización de medidas de carácter formativo por sobre las sanciones disciplinarias, reservando estas últimas para situaciones en que no resulte posible una respuesta educativa suficiente.

4) No se podrá aplicar más de una medida disciplinaria por una falta, lo que no obsta a que la conducta sancionada pueda además ser abordada desde una perspectiva formativa adoptándose en paralelo a la sanción medidas de apoyo psicosocial u otras que se estimen pertinentes.

Las SANCIONES, en general, podrán considerar la aplicación de las siguientes medidas:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL DIRECTA**: Llamado de atención ante una falta leve.

2. **AMONESTACIÓN ESCRITA**: Es el registro escrito en la Hoja de Vida del estudiante, frente a la una reiteración de una falta leve, primera grave o primera gravísima. El contenido de la observación debe ser comunicado al estudiante infractor por la persona que emite la observación.

Se debe tener presente que la anotación en el libro de clases es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes –sean negativas o destacadas– de los estudiantes. Las anotaciones deben realizarse en la hoja de vida del estudiante del libro de clases. En consecuencia, no se trata de una medida disciplinaria, sino de una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen.

3. **COMUNICACIÓN AL APODERADO**: Dependiendo de la gravedad de la situación, el apoderado tomará conocimiento vía telefónica o escrita, de la falta cometida por el/la estudiante.

4. **CITACIÓN AL APODERADO**: Es la citación al colegio del adulto responsable del/la estudiante para exponerle personalmente la magnitud e implicancia de la conducta de su pupilo. Tiene por finalidad solicitar cooperación al apoderado para un cambio de actitud del alumno, o habida consideración a la calidad de la infracción comunicar el inicio de un proceso.

5. **REPARACIÓN DEL DAÑO MATERIAL OCASIONADO**: Se trata de la restitución o su pago monetario del bien dañado dentro de los límites del colegio.

6. **SERVICIO COMUNITARIO EN EL COLEGIO**: Implica colaborar con un fin formativo en su propia sala de clases, biblioteca, laboratorios, establecimiento etc. Esta medida se aplicará siempre de común acuerdo con el apoderado.

7. **REPARACIÓN DEL DAÑO FÍSICO Y EMOCIONAL OCASIONADO**: Se trata de las disculpas correspondientes al/la estudiante o funcionario agredido/a mediante una entrevista entre la familia del/la estudiante agresor/a y del/la estudiante o funcionario afectado, dentro de las dependencias del establecimiento.

8. **RETIRO DE LA SALA DE CLASES** medida disciplinaria consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en el “registro de anotaciones de

convivencia escolar por estudiante" del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula.

9. **SUSPENSIÓN**: Consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decrete la medida.

10. **CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA**: Se refiere a la situación de permanencia de un estudiante que ha incurrido en reiteradas faltas en el colegio si cumple con la condición de no cometer una nueva falta durante la vigencia de la condicionalidad. Esta medida debe ser tomada con conocimiento del apoderado; el cual tendrá una periodicidad de un semestre (6 meses).

11. **CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**: También denominada "no renovación de matrícula", es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso.

12. **EXPULSIÓN**: Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.

El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente. Excepcionalmente, se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el Colegio Madres Dominicas, decisión que se justificará debidamente en el acto que imponga la medida disciplinaria de expulsión.

SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES.

1. Amonestación verbal, instando el recordatorio de la norma.

2. Recordatorio de la norma y solicitud de justificación ante la falta.

3. Registro escrito en hoja de vida de la conducta o del atraso, según sea el caso.

4. Citación de apoderado/a cuando el estudiante registre tres atrasos al comienzo de la jornada escolar y/o después del cambio de hora o recreo.

5. Si el/la estudiante ingresa atrasado/a injustificadamente y además en actitud disruptiva, se le recordará la norma y en caso de no respetarla se aplicará la sanción que corresponda al término de la clase.

6. Aplicación de medida pedagógica para la clase y compromiso de parte del estudiante.

7. Medidas reparatorias o labores de tipo comunitario en acuerdo con el apoderado, por ejemplo: aseo de alguna dependencia del establecimiento o de su entorno, cumplir con alguna otra responsabilidad acordada con Inspectoría correspondiente.

8. 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 en acuerdo con el apoderado.

9. Requisar celulares u otros elementos no permitidos en el colegio. Estos elementos podrán ser retirados en inspectoría sólo por el apoderado.

SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVES.

1. Amonestación con constancia escrita en la hoja de vida del estudiante y/o registro en Inspectoría. (Puede no ser considerada medida disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta)

2. Una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado, se impondrán medidas reparatorias o labores de tipo comunitario en acuerdo con el apoderado, por ejemplo: aseo de alguna dependencia del establecimiento o de su entorno, cumplir con alguna otra responsabilidad acordada con Inspectoría correspondiente.

3. Suspensión de clases por un periodo de 1 a 3 días.

4. Suspensión de actividades extraescolares por un periodo transitorio y/o permanente.

5. Exclusión transitoria o permanente de actividades que involucren la representación del colegio en alguna competencia ya sea académica y/o deportiva (talleres de libre elección, selección del colegio, etc.).

SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Condicionalidad del alumno(a). Lo que será informado al apoderado/a mediante Carta de Condicionalidad.

2. De acuerdo con las características del caso y una vez ponderado el daño y la extensión del mal causado; se podrá considerar el cambio temporal o permanente de curso previo acuerdo con el apoderado.

3. Suspensión de clases permanente con derecho a rendir exámenes libres.

4. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

5. 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: FORMATIVAS Y REPARATORIAS

Características de las medidas formativas:

1) Pueden ser empleadas tanto para abordar infracciones a las normas del reglamento interno, como también conflictos de convivencia que no constituyan faltas.

2) Su aplicación puede dirigirse a quien se encuentra involucrado en un conflicto de convivencia, como al resto de la comunidad educativa.

3) Pueden aplicarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto.

4) Pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, atendida su finalidad, que es recomponer vínculos, reparar daños y promover aprendizajes significativos derivados de la situación de conflicto.

5) No requieren una tipificación taxativa en el presente Reglamento, excepto las medidas psicosociales que se apliquen de forma previa al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo a la ley ellas deben encontrarse reguladas en el reglamento interno.

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. Diálogo reflexivo con el estudiante.

b. Entrevista con el apoderado.

c. Instancias de aprendizaje colaborativo.

d. Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.

e. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atingente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.

f. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.

g. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

h. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.

i. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.

j. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.

k. Fabricación de herramientas sencillas o digitales que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.

l. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes

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:** Contempla 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.

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.

En el caso de haberse realizado el debido proceso y de haberse impuesto las medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias correspondientes, se otorgará un plazo para su cumplimiento. ***Si dichas medidas no fueran acatadas dentro del plazo establecido, su incumplimiento será considerado como un agravante en caso de que el estudiante cometa una nueva falta e incurra nuevamente en un comportamiento inadecuado.***

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

Se trata de estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

Estas medidas apuntan a favorecer la superación de situaciones complejas para los estudiantes, teniendo un cariz eminentemente preventivo sin la necesidad de que exista un conflicto que requiera su activación, aunque desde luego pueden ser adoptadas como respuesta ante tal escenario.

Tales medidas son las siguientes:

i) **Plan de acompañamiento individual:** Elaboración de un plan de acompañamiento individual ajustado a las necesidades del estudiante, coordinado

por la Coordinadora de Convivencia Educativa, junto con el equipo docente y, cuando corresponda, profesionales de orientación o psicología escolar.

ii) **Apoyo psicosocial interno:** Sesiones de acogida, contención emocional o asesoría psicopedagógica con profesionales del establecimiento o con personal especialmente capacitado para acompañar situaciones de vulneración, consumo de sustancias, conflictos familiares u otras dificultades.

iii) **Trabajo conjunto con la familia**: Reuniones periódicas con los padres, madres o apoderados para coordinar estrategias de apoyo en conjunto entre el establecimiento y el ámbito familiar, facilitando acuerdos y compromisos de seguimiento.

iv) **Intervenciones pedagógicas específicas**: Evaluación diferenciada, ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones u otras adaptaciones pedagógicas que permitan al estudiante mantener su proceso educativo sin afectar negativamente su derecho a aprender.

v) **Derivación a redes de apoyo externas:** Coordinación de derivaciones a instituciones externas según corresponda, tales como: Oficina de Protección de Derechos (OPD); Oficina Local de la Niñez; Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia; SENDA Previene; Consultorios o CESFAM; Organismos de salud mental especializados; entre otros. Todos los antecedentes de derivación deberán quedar registrados y coordinados con seguimiento desde el establecimiento.

vi) **Seguimiento y monitoreo periódico:** Revisión periódica del caso con el equipo de convivencia y, si corresponde, con los apoderados y profesionales externos, para evaluar el avance y la pertinencia de las acciones implementadas.

vii) **Entrevistas reflexivas y diálogos de retroalimentación**: Entrevistas de reflexión con el estudiante para trabajar aspectos de responsabilidad, autocuidado, atención a las normas y consecuencias de las conductas desadaptativas.

Artículo 14 h: 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 observadas en el caso en particular.

i. Considerar las características del estudiante si presenta NEEP.

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 observadas en el caso en particular.

Artículo 14 i: PROCEDIMIENTOS – DEBIDO PROCESO

CONSIDERACIONES GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

a) Existirá constancia escrita de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado.

b) Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento se realizarán a través de alguno de los medios oficiales de comunicación que establece el presente Reglamento de Convivencia.

c) El Colegio resguardará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos que se obtengan en la investigación.

d) Todo procedimiento deberá ser resuelto en un plazo máximo de 45 días hábiles, lo que incluye la eventual reconsideración y su resolución. En el caso del procedimiento abreviado, la respuesta ante el hecho se otorgará de forma inmediata, o, de no ser ello posible, en el plazo más breve posible.

e) En los casos que correspondan, será preciso activar los protocolos de actuación previstos para resguardar, proteger y reparar las actuaciones que pudieren quebrantar la Convivencia Educativa, y que operan de manera paralela e independiente al procedimiento disciplinario.

f) Las medidas disciplinarias solo podrán aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá aplicar medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente.

g) Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

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.

ARTÍCULO 15: PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS

DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE A FALTAS DE CARÁCTER LEVE

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará respecto de aquellas conductas calificadas como **faltas leves** en el Reglamento Interno y que, por su naturaleza, puedan ser abordadas de manera inmediata por el docente u otro funcionario responsable, especialmente en el contexto de aula.

Su duración no podrá exceder las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Responsable: El procedimiento será tramitado por:

- **El docente que se encuentre impartiendo la clase en que se cometió la falta.**

- El inspector o funcionario que haya presenciado directamente el hecho.

Cuando la medida consista en abandono de la sala de clases, esta deberá ser ordenada exclusivamente por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

Comunicación de los hechos: El responsable del procedimiento comunicará verbalmente al estudiante que ha incurrido en una conducta que constituye falta leve, indicando: La conducta observada, la norma infringida y la eventual medida a aplicar.

La comunicación deberá atender a las particularidades del caso y del estudiante, pudiendo realizarse de manera privada cuando la situación así lo aconseje, evitando exponer innecesariamente al alumno ante sus compañeros.

Derecho a ser oído: Inmediatamente después de comunicada la falta, el estudiante tendrá derecho a exponer verbalmente su versión de los hechos. El responsable deberá escuchar al estudiante antes de adoptar cualquier decisión, considerando sus descargos y las circunstancias particulares del caso.

Gestión colaborativa de conflictos: Si la falta leve involucra a otros estudiantes o se origina en un conflicto interpersonal, el responsable podrá, antes de adoptar la medida disciplinaria, ofrecer a los involucrados la posibilidad de abordar la situación mediante mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno (Arbitraje o mediación).

Si las partes aceptan y alcanzan un acuerdo, el procedimiento concluirá con la adopción de una medida formativa. Si no se logra acuerdo, se continuará con la adopción de la medida disciplinaria correspondiente.

En cualquier etapa del procedimiento, el responsable podrá volver a ofrecer esta alternativa, o las partes podrán solicitarla.

Decisión: Oídas las partes, el responsable adoptará la medida correspondiente, la que deberá ser proporcional a la falta cometida y coherente con el carácter formativo del Reglamento. La decisión será comunicada verbalmente al estudiante en el mismo acto o dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Registro: Toda falta leve tramitada mediante este procedimiento deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante , indicando: **Fecha, descripción breve del hecho, medida adoptada y nombre del funcionario que la aplicó.**

DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL APLICABLE A INFRACCIONES GRAVES QUE NO AMERITEN SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará respecto de aquellas conductas calificadas como **faltas graves u otras infracciones relevantes** conforme al Reglamento Interno, que no constituyan causal de expulsión o cancelación de matrícula. Su tramitación deberá respetar el debido proceso, el derecho a defensa y el principio de proporcionalidad.

Este procedimiento se aplicará en toda situación que requiera de un proceso formal, siempre y cuando no exista un protocolo específico para la conducta o suceso en particular, en cuyo caso tendrá carácter supletorio.

Inicio del procedimiento: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que pudiere constituir una infracción relevante deberá informarlo a la ***Inspectoría General o a la Coordinadora de Convivencia Educativa o, en su defecto, a cualquier integrante del Equipo de Convivencia Educativa***.

La investigación será iniciada y desarrollada por la Inspectora General, la Coordinadora de Convivencia Educativa o por el miembro del Equipo de Convivencia que ésta designe para tal efecto.

El procedimiento deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 48 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. La duración total del procedimiento, desde su inicio hasta la dictación de la resolución, **no podrá exceder de 30 días hábiles.**

Gestión colaborativa de conflictos: Al inicio del procedimiento o en cualquier etapa de su tramitación, si la naturaleza del conflicto lo permite, la persona responsable podrá ofrecer a las partes la posibilidad de abordarlo mediante mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno, tales como mediación y arbitraje.

Si las partes aceptan someterse a alguno de estos mecanismos y se alcanza un acuerdo, el procedimiento disciplinario concluirá con la adopción de una medida formativa conforme a lo acordado. Por el contrario, si no se logra acuerdo, el procedimiento continuará su tramitación hasta la dictación de la resolución.

En cualquier etapa del procedimiento, el responsable podrá volver a ofrecer esta alternativa, o las partes podrán solicitarla.

Comunicación al estudiante y sus apoderados: Dentro del plazo de inicio de la investigación (Máximo 48 horas), la persona encargada deberá comunicar al estudiante y a sus padres, madres y/o apoderados: La ocurrencia del o los hechos investigados, la calificación preliminar de su gravedad, la apertura de una investigación y el plazo máximo de duración del procedimiento.

Esta comunicación se realizará a través de los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno dejando constancia de ello.

Recopilación de antecedentes e investigación: Durante la etapa investigativa se reunirán todos los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo contemplar, entre otras gestiones, entrevista al estudiante involucrado, entrevistas a testigos, revisión de registros del Colegio, revisión de cámaras de seguridad, recepción de documentos, pruebas o antecedentes aportados por las partes.

El estudiante y sus padres, madres o apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles desde la comunicación del inicio del procedimiento para presentar descargos y acompañar los antecedentes que estimen pertinentes.

Todas las actuaciones deberán registrarse por escrito.

Resolución y cierre de proceso: Concluida la etapa investigativa, se procederá al cierre del proceso y a la dictación de la resolución correspondiente dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contado desde el inicio del procedimiento. La decisión será adoptada por la Inspectoría o Coordinadora de Convivencia Educativa o por la persona que ésta designe.

La resolución deberá: Contener una breve exposición de los hechos, indicar las normas infringidas, fundamentar la medida adoptada y señalar la posibilidad de solicitar reconsideración y su plazo.

La decisión será notificada al estudiante y a sus padres, madres o apoderados mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia en el Libro de Clases.

Reconsideración: El estudiante y/o sus padres, madres o apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida adoptada dentro del **plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.** La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección.

La solicitud de reconsideración **será resuelta dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción**. La decisión será notificada al estudiante y a sus padres, madres o apoderados mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia en el Libro de Clases.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento regula la aplicación de las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula, conforme al artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, constituyendo el estándar mínimo obligatorio aplicable en el establecimiento.

Estas medidas tienen carácter excepcional y sólo procederán cuando se haya acreditado una infracción grave o gravísima conforme a la ley y al Reglamento Interno, respetando estrictamente el debido proceso.

1. Acciones previas al inicio del procedimiento: Con anterioridad al inicio formal del procedimiento, la Directora del establecimiento deberá:

a) Representar por escrito a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de la conducta en que hubiere incurrido el estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones disciplinarias de mayor entidad.

b) Implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial previamente establecidas en el Reglamento Interno, siempre que la naturaleza de la infracción lo permita.

Estas medidas deberán ser pertinentes a la gravedad de la conducta y resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente. ***No será exigible la aplicación de medidas previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, tales como agresiones sexuales, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.***

Causales que pueden fundar el procedimiento: El procedimiento podrá iniciarse en los siguientes casos:

a) Causales legales. Cuando el estudiante incurra en:

i) Acciones que dañen gravemente la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, incluyendo agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

ii) Actos que afecten gravemente la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

b) Causales reglamentarias: Cuando incurra en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno, siempre que exista proporcionalidad entre la gravedad del hecho y la sanción aplicable, y no se configure discriminación arbitraria.

1. **Inicio del procedimiento**: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos que puedan constituir causal de expulsión o cancelación de matrícula deberá informarlo inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa. La Coordinadora deberá informar a la Directora del establecimiento, quien tendrá la facultad exclusiva de decidir la apertura formal del procedimiento.

2. **Gestión colaborativa**: Antes o durante el procedimiento, cuando la naturaleza del conflicto lo permita, podrá ofrecerse a las partes la

posibilidad de someterlo a mecanismos de gestión colaborativa contemplados en el Reglamento Interno. Si se alcanza acuerdo, se aplicará la medida formativa correspondiente y el procedimiento concluirá. Si no se logra acuerdo, continuará la tramitación disciplinaria. Las partes podrán solicitar estos mecanismos en cualquier etapa del procedimiento, cuando sea procedente.

3. **Comunicación al estudiante y apoderados:** Una vez iniciado el procedimiento, se comunicará por escrito al estudiante y a sus padres o apoderados los hechos imputados, su gravedad, la apertura de investigación, el plazo de duración del procedimiento y el derecho a presentar descargos. La comunicación se realizará mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno, dejando constancia de ello.

4. **Investigación y descargos:** La investigación será dirigida por la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien designe la Directora. El estudiante y su apoderado dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos y acompañar antecedentes. Durante esta etapa podrán realizarse entrevistas, recibirse declaraciones, recopilarse informes técnicos, incorporarse antecedentes pedagógicos y psicosociales, entre otras gestiones probatorias. Todas las actuaciones deberán registrarse por escrito.

5. **Informe previo obligatorio:** Antes de adoptarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá elaborarse un informe por una Comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, la Coordinadora de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico.

Este informe deberá contener:

- Antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante.

- Informes técnicos psicosociales disponibles.

- Análisis de proporcionalidad.

- Evaluación de la gravedad de la afectación a la convivencia.

- Detalle de las medidas pedagógicas y formativas previamente aplicadas y sus resultados.

- Fundamentación sobre la insuficiencia de dichas medidas, cuando corresponda.

- Constancia de haberse agotado las alternativas pedagógicas disponibles, cuando ello hubiere sido posible.

- Recomendación fundada respecto de la aplicación o no de la medida.

Si el informe no recomendare la expulsión o cancelación y la Directora resolviere aplicarla, deberá fundamentar de manera pormenorizada su decisión.

6. **Resolución:** Finalizada la investigación y recibido el informe de la Comisión, **la Directora resolverá dentro del plazo máximo de 20 días hábiles desde la apertura del procedimiento.**La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá ser adoptada por el Director. En este caso, la resolución deberá:

- Exponer los hechos acreditados,
- fundamentar jurídicamente la medida,
- analizar la proporcionalidad,
- referirse al informe de la Comisión e
- indicar el derecho a solicitar reconsideración.

La decisión se notificará por escrito al estudiante y a su apoderado mediante los medios oficiales del Reglamento, dejando constancia en el Libro de Clases.

7. **Reconsideración:** El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida **dentro del plazo de 15 días desde su notificación.** La reconsideración será resuelta por la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista los informes técnicos disponibles. La resolución deberá dictarse dentro de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud. Se notificará por escrito mediante los medios oficiales, dejando constancia en el Libro de Clases. La decisión pondrá término al procedimiento.

8. **Comunicación a Superintendencia**: Una vez firme la medida —esto es, vencido el plazo sin interposición de reconsideración o resuelta ésta— la Directora del Establecimiento deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando antecedentes que acrediten el cumplimiento del procedimiento.

9. **Resultado alternativo:** Si del procedimiento no resultare procedente la expulsión o cancelación de matrícula, podrán aplicarse otras medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

PROCEDIMIENTO ABREVIADO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Ámbito de aplicación: El presente procedimiento se aplicará cuando, en el contexto de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Directora decrete la medida cautelar de suspensión de clases del estudiante. Este procedimiento tendrá carácter excepcional y deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión hasta la notificación de la resolución final.

1. **Inicio del procedimiento:** El inicio del procedimiento y la comunicación al estudiante y a sus padres o apoderados se realizará conforme a lo establecido para el procedimiento general. La apertura del procedimiento será dispuesta por la Directora, previa información entregada por la Coordinadora de Convivencia Educativa.

2. **Se comunicará por escrito:** Los hechos imputados, su gravedad, la apertura del procedimiento, el derecho a presentar descargos, el carácter abreviado del proceso y el plazo máximo de resolución. La notificación se efectuará mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

3. **Suspensión como medida cautelar:** La Directora podrá decretar la suspensión de clases del estudiante como medida cautelar mientras se sustancia el procedimiento. Esta decisión podrá adoptarse conjuntamente con el inicio del procedimiento o durante su tramitación. Deberá ser fundada y notificarse por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado, mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno. Desde la notificación de la suspensión comenzará a correr el plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento.

4. **Investigación y descargos**: La investigación será dirigida por la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien designe la Directora. El estudiante y su apoderado dispondrán de un plazo prudente y compatible con la duración total del procedimiento, **que no podrá exceder de 3 días hábiles** desde la notificación de la suspensión, para presentar descargos y acompañar antecedentes. Se deberán recopilar todos los antecedentes

pertinentes, incluyendo: Entrevistas, declaraciones, informes técnicos, antecedentes pedagógicos y conductuales, entre otros.

5. **Informe previo obligatorio**: Antes de adoptarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá elaborarse un informe por una Comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, la Coordinadora de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico.Este informe deberá contener:

- **Antecedentes conductuales y pedagógicos del estudiante.**
- **Informes técnicos psicosociales disponibles.**
- **Análisis de proporcionalidad.**
- **Evaluación de la gravedad de la afectación a la convivencia.**
- **Detalle de las medidas pedagógicas y formativas previamente aplicadas y sus resultados.**

- Fundamentación sobre la insuficiencia de dichas medidas, cuando corresponda.

- Constancia de haberse agotado las alternativas pedagógicas disponibles, cuando ello hubiere sido posible.

- Recomendación fundada respecto de la aplicación o no de la medida.

Si el informe no recomendare la expulsión o cancelación y la Directora resolviere aplicarla, deberá fundamentar de manera pormenorizada su decisión.

6. **Resolución y cierre:** Concluida la investigación y recibido el informe de la Comisión, la Directora dictará resolución fundada dentro del **plazo máximo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la suspensión. La expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá ser adoptada por la Directora. La resolución deberá exponer los hechos acreditados, fundamentar jurídicamente la medida, analizar la proporcionalidad, referirse expresamente al informe de la Comisión e informar el derecho a solicitar reconsideración. La decisión será notificada por escrito al estudiante y a su apoderado mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno.

7. **Reconsideración:** El estudiante y su padre, madre o apoderado podrán solicitar reconsideración **dentro del plazo de 5 días corridos** desde la notificación de la medida. La interposición de la reconsideración ampliará el

plazo de suspensión del estudiante hasta que ésta sea resuelta. La reconsideración será resuelta por la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista los informes técnicos disponibles. La resolución deberá dictarse dentro **del plazo máximo de 5 días hábiles** desde la interposición de la reconsideración, considerando que el estudiante se encuentra suspendido. La decisión será notificada por escrito mediante los medios oficiales establecidos en el Reglamento Interno. Una vez firme la medida, la Directora deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación **dentro del plazo de 5 días hábiles.**

8. **Decisión alternativa**: Si el procedimiento no concluyere con la aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, la suspensión cautelar se entenderá como sanción definitiva, no pudiendo aplicarse otra medida disciplinaria adicional, sin perjuicio de la adopción de medidas formativas.

9. **Oportunidad cancelación de matrícula:** La comunicación de la medida de cancelación de matrícula deberá efectuarse en un tiempo oportuno respecto del año escolar siguiente, a fin de permitir al estudiante postular a otro establecimiento a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), salvo que se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

10. **Continuidad del procedimiento en caso de retiro:** Si iniciado el procedimiento el estudiante fuere retirado del establecimiento antes de su resolución, el proceso continuará hasta su término en lo que fuere posible, resguardando el derecho a defensa. Asimismo, deberá comunicarse igualmente a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Artículo 14 j: RECONOCIMIENTO AL DESTACADO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el objetivo de fomentar una cultura de respeto, responsabilidad y compromiso con las normas que rigen la convivencia dentro de nuestra comunidad escolar, el establecimiento ha establecido mecanismos para reconocer y valorar el destacado cumplimiento de dichas normas por parte de los estudiantes. Estos reconocimientos tienen como fin motivar la participación activa y positiva en la vida escolar, promoviendo comportamientos ejemplares que fortalezcan el ambiente de respeto mutuo, en concordancia con los valores fundamentales de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), que se basan en el desarrollo integral dela

persona y la formación cristiana con foco en la espiritualidad dominicana y en una educación inclusiva.

1. Criterios para el Reconocimiento

El reconocimiento podrá otorgarse a aquellos estudiantes que destaquen en los siguientes aspectos:

- **Desempeño académico**: Estudiantes cuyo desempeño académico sea sobresaliente en todas las asignaturas del curriculum, evidenciado en su Promedio general semestral y anual.

- **Convivencia escolar:** Contribuir a mantener un ambiente seguro y armonioso, promoviendo la convivencia pacífica y la resolución de conflictos de manera respetuosa y dialogada, siempre con un enfoque inclusivo y basado en el respeto mutuo, enraizado en los principios cristianos de paz y justicia social.

- **Esfuerzo:** Mostrar interés y esfuerzo en su formación académica y participación en el entorno escolar a pesar de las dificultades.

2. Modalidades de Reconocimiento

El reconocimiento al destacado cumplimiento de las normas podrá manifestarse a través de las siguientes modalidades:

- Certificados de Reconocimiento: Entrega de un certificado oficial que acredite el destacado comportamiento y actitud del estudiante, siempre alineado con los principios del servicio, la educación integral e inclusiva, y la espiritualidad dominicana.

- Menciones Especiales: Reconocimiento público durante las ceremonias escolares, destacando los logros individuales o grupales en áreas que reflejen los sellos del PEI y el adecuado y/o destacado cumplimiento de las normas de convivencia.

- Premios y Distinciones: Entrega de premios simbólicos como material educativo, entradas a eventos culturales o recreativos organizados por el colegio, entre otras que promuevan el desarrollo integral y la participación.

- Publicación en cuadro de honor y/o redes sociales del establecimiento: Inclusión del nombre del estudiante en los comunicados y publicaciones oficiales del establecimiento, resaltando su actitud ejemplar en la vida escolar, de acuerdo con los valores del PEI.

- Oportunidades para representar al Colegio: Asignación de roles o responsabilidades dentro de actividades escolares, representando al colegio en eventos de carácter académico, deportivo o cultural, promoviendo el servicio, la inclusión y la espiritualidad dominicana dentro y fuera de la institución.

3. Procedimiento para otorgar los Reconocimientos

El reconocimiento será otorgado de forma semestral y estará sujeto a una evaluación continua, realizada por los docentes, equipo de convivencia escolar y autoridades del establecimiento.

Los estudiantes serán identificados por su comportamiento sobresaliente de manera directa por parte de sus profesores jefes y propuestos al consejo de profesores y al equipo directivo. Este proceso de evaluación será guiado por los principios del servicio, la inclusión, el desarrollo integral, la formación cristiana con foco en la espiritualidad dominicana.

4. Consideraciones Finales:

El establecimiento valora y promueve el reconocimiento de aquellos estudiantes que, mediante su esfuerzo y compromiso con las normas de convivencia escolar, contribuyen al fortalecimiento de un ambiente educativo positivo y respetuoso. Este tipo de reconocimiento tiene como fin reforzar los valores que sustentan la convivencia armónica, favoreciendo la formación integral de los estudiantes en el marco del servicio, la oración, la inclusión, el desarrollo integral, la formación cristiana, pilares que son la esencia de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 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 Dominicas 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 Dominicas.

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 Dominicas, 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 Dominicas 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 resolutiva 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 solvente 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 a 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 Dominicas 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 firmar, 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.

D. 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 Dominicas. 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 o sus redes sociales y cada profesor jefe comunica a las directivas de los cursos y a la totalidad de los apoderados. 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.

D.1. <u>Asistencia</u>: 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.

D.2. <u>Informe de reunión</u>: 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 al 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).

El Consejo Escolar del Colegio Madres Domínicas es un equipo de trabajo que se constituirá anualmente para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar, el cual estará regido por las disposiciones legales del Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación.

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

El Consejo escolar estará compuesto por los siguientes integrantes: la directora, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares de cada ciclo, una educadora de párvulos representante del nivel preescolar, un/a representante de los asistentes de la educación, y el/la presidente/a del Centro de Padres.

El Consejo escolar podrá citar a sus reuniones a otros integrantes de la Comunidad educativa dependiendo de los temas en tabla y de las necesidades. Eventualmente algún/a otro/a integrante de la Comunidad educativa podrá tener carácter de miembro, ya sea estable u ocasional, según lo determine el mismo Consejo en la primera reunión del año.

El Consejo escolar sólo tiene atribuciones consultivas, informativas y propositivas.

El Consejo escolar deberá ser informado de los siguientes temas: -Logros de aprendizaje de los/las estudiantes. -Informes de visitas inspectivas. -Informe de ingresos y gastos, antes de su presentación a la comunidad educativa (cuenta pública anual). -Estado de avance de Casos de denuncia de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar deberá ser consultado de los siguientes temas:

-El Proyecto Educativo Institucional (PEI).

-Programa anual y actividades curriculares.

-Metas y proyectos de mejoramiento.

-Cuenta pública anual (Informe de Gestión educativa), antes de su presentación a la comunidad educativa.

-Modificaciones al Reglamento Interno.

-Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

-Casos especiales de estudiantes que se encuentren en situaciones extremas de aplicación de Reglamento Interno, tales como la Cancelación de Matrícula.

-Toda otra materia que por disposición normativa sea de consulta obligatoria al Consejo.

Procedimiento de Elección del Representante Docente y del Representante de los Asistentes de la Educación ante el Consejo Escolar.

De conformidad con la normativa vigente, el Consejo Escolar contará con un docente elegido por los profesores del establecimiento y un asistente de la educación elegido por sus pares. Cada estamento elegirá únicamente a un representante titular.

La Dirección del establecimiento convocará a cada estamento mediante comunicación interna escrita, con al menos 5 días hábiles de anticipación a la

fecha de la elección. La convocatoria deberá indicar la fecha de la elección, el lugar y horario de votación y el plazo para presentar candidaturas.

Podrán postular, en el caso del representante docente, los profesionales de la educación que se desempeñen en el establecimiento y, en el caso del representante de asistentes de la educación, quienes tengan dicha calidad contractual vigente.

Las candidaturas deberán presentarse por escrito ante la Dirección dentro del plazo indicado en la convocatoria. Si solo se presenta un candidato o candidata, será proclamado/a electo/a sin necesidad de votación.

En caso de existir uno o más candidatos que manifiesten voluntariamente su disposición a asumir el cargo, y no se formule oposición expresa por parte de los integrantes del estamento respectivo presentes en la instancia, se entenderá que existe acuerdo unánime, procediéndose a su proclamación directa, dejándose constancia de ello en acta.

La elección se realizará mediante votación directa, personal y secreta, en reunión especialmente convocada para estos efectos. Cada integrante del estamento respectivo tendrá derecho a un voto. Será electo quien obtenga la mayoría simple de los votos válidamente emitidos. En caso de empate, se realizará una segunda votación entre las dos primeras mayorías. Si persistiere el empate, se resolverá por sorteo.

De la elección se levantará un acta que deberá contener la nómina de votantes, el número de votos obtenidos por cada candidato y el resultado final de la votación. El acta será firmada por la Directora y por dos integrantes del estamento respectivo designados como ministros de fe para ese acto.

La Directora proclamará oficialmente a los representantes electos.

En caso de existir más candidatos que cargos a proveer y/o de formularse oposición respecto de alguna candidatura, se procederá a votación personal y secreta."

ARTÍCULO 17: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA FUNDAMENTACIÓN

La 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 Dominicas, 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.

1. PRINCIPIOS

1.1. 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.

1.2. 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 Dominicas 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.

1.3. 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.

2. OBJETIVOS

2.1. 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 Dominicas de manera que las actividades de aprendizaje formal e informal se desarrollen en un ambiente adecuado y propicio para los aprendizajes de nuestros estudiantes.

2.2. 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 la 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.

3. EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA COLEGIO MADRES DOMINICAS

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

3.1. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

a. Difundir y socializar Reglamento interno y protocolos relacionados con Convivencia Educativa 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 Coordinador de Convivencia Educativa, 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.

3.2. 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.

4. 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.

5. **COMUNICACIÓN**.

Los integrantes de la comunidad educativa, especialmente padres, madres y apoderados, podrán contactarse con la Coordinadora de Convivencia Educativa a través de los siguientes medios oficiales:

a) Correo electrónico institucional.

b) Solicitud de entrevista presentada mediante los canales formales del establecimiento (plataforma institucional, agenda escolar o correo institucional).

c) Presentación escrita ingresada en la Secretaría del Colegio.

No se considerarán canales oficiales de contacto los números telefónicos personales, aplicaciones de mensajería instantánea privadas ni redes sociales personales.

La Coordinadora de Convivencia Educativa atenderá las solicitudes dentro de su jornada laboral. Las solicitudes serán respondidas dentro de un plazo razonable, priorizando aquellas situaciones que involucren posibles vulneraciones de derechos o conflictos que requieran intervención urgente.

CAPÍTULO VII: REGLAMENTO INTERNO NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 18: NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

2. REGULACIONES TÉCNICO-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

2.1. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes

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.

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

(Remitirse al organigrama general del establecimiento.)

2.3. 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:

- 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, acerca 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 ÁMBITO 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.

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, once, 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 o Promoción de acciones preventivas

- Como Colegio Madres Dominicas 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 Dominicas 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 DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

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 Dominicas 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 de la educación parvularia.

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.
- 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 ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

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. Asistir 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 maltrato, entre sus integrantes.

El Plan de gestión de la convivencia de nuestro Colegio Madres Dominicas, 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 en el nivel de educación parvularia.

Exponer la información requerida y remitir 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. Lo anterior, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno, asimismo, se debe garantizar 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 nivel de Educación Parvularia.

En el establecimiento educacional y específicamente en el nivel de educación parvularia, se busca 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 Dominicas dispone de dos mecanismos para abordar conflictos:

1. 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 acudirá a la Superintendencia de Educación para solicitar una mediación, cuando el establecimiento no logre establecer acuerdos entre las partes intervinientes en el conflicto.

7.8. **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA**.

A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

1) Frente a la detección o denuncia relacionada a vulneración de derechos de los párvulos, quien reciba la comunicación o relato deberá comunicar de inmediato a la educadora de párvulos.

2) La educadora de párvulos deberá informar de lo sucedido por escrito a la Coordinadora de Convivencia Educativa con copia a la Directora del establecimiento.

3) La Coordinadora de Convivencia Educativa o el Director deberá realizar la denuncia – si corresponde - en un plazo no mayor de 24 horas si pudiera existir indicios de la comisión de un delito, frente a las autoridades competentes.

4) La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren, será comunicada de manera personal, dejando este un respaldo firmado en el colegio que indique que está en conocimiento del suceso.

5) El Colegio adoptará las medidas de resguardo que resulten convenientes, las que incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales, tales como: a) Intervención profesor jefe; b) Derivación Convivencia Educativa; c) Derivación a órganos externos competentes. El encargado de derivar, coordinar y realizar el seguimiento de los antecedentes a los órganos competentes será Coordinadora de Ciclo.

6) La intimidad del o la estudiante se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la vulneración de derechos se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4. Siempre se favorecerá que el párvulo se encuentre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.

7) En el caso de que la vulneración de derechos haya sido realizada en el establecimiento, se evaluará la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención. Estas medidas protectoras, destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, se adoptarán de acuerdo con la gravedad del caso.

8) El Establecimiento tendrá la obligación de resguardar la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

9) En caso de que los hechos deban ser remitidos al Tribunal de Familia, el funcionario a cargo será la Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe, quien realizará la denuncia a través de la Oficina Judicial Virtual,

por medio de carta o correo electrónico, ello dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde que se haya tomado conocimiento de los hechos.

10) El Colegio deberá pronunciarse en relación a los hechos ocurridos en un plazo máximo de 15 días hábiles.

B) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHO DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES DE LOS PÁRVULOS.

1) Frente a detección o denuncia relacionada a abuso sexual de los párvulos, quien reciba la comunicación o relato deberá comunicarlo de inmediato a la Educadora de Párvulos.

2) La Educadora de párvulos deberá informar de lo sucedido por escrito a la encargada de convivencia escolar con copia a la Directora del establecimiento.

3) La Encargada de Convivencia Educativa o la Directora del establecimiento, o la persona que ellas designen, deberá realizar la denuncia, en un plazo no mayor de 24 horas, frente a las autoridades competentes.

4) La comunicación con el apoderado sobre las acciones o medidas que involucren será comunicada de manera personal vía entrevista.

5) La intimidad del o la estudiante se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso. En el caso de que la agresión sexual se haya producido en la casa, se seguirán las directrices mencionadas anteriormente en los puntos 1, 2, 3 y 4. Siempre se favorecerá que el párvulo se encuentre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar en forma inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.

6) El Colegio adoptará las medidas de resguardo que resulten convenientes, las que incluirán los apoyos pedagógicos y psicosociales, tales como: a) Intervención profesor jefe; b) Derivación Convivencia Educativa; c) Derivación a órganos externos competentes. El encargado de derivar, coordinar y realizar el seguimiento de los antecedentes a los órganos competentes será coordinadora de ciclo.

7) En el caso de que el abuso haya sido realizado en el establecimiento y por parte de un funcionario o funcionaria, se evaluará la separación del funcionario de las responsabilidades directas con los párvulos, pudiendo ser reubicado en otras funciones y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

8) En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menores de 14 años), la Directora deberá exigir a los apoderados la derivación para atención de especialistas externos al colegio. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán denunciados a los organismos competentes en un plazo no superior a 24 horas. Dependiendo de los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.

Estas medidas protectoras, destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, se adoptarán de acuerdo a la gravedad del caso.

9) La intimidad del funcionario o de la funcionaria implicado/a en el hecho, será resguardada en todo momento como información confidencial a modo de no entorpecer la posible investigación judicial de lo acontecido.

10) El establecimiento generará entrevistas con los apoderados del alumno o los alumnos implicados, con el fin de mantener informado de la situación a estos o recibir nuevos antecedentes por parte del adulto responsable.

11) En caso que los hechos deban ser puestos en conocimiento de las autoridades con competencia penal, por existir un hecho que podría ser constitutivo de delito, el funcionario a cargo será la Encargada de Convivencia Escolar, o la persona que ésta designe, quien realizará la denuncia al Ministerio Público a través de correo electrónico, o vía telefónica a PDI o Carabineros, ello dentro del plazo máximo de 24 horas contadas desde que el Colegio hubiere tomado conocimiento de los hechos.

12) El Colegio deberá pronunciarse en relación a los hechos ocurridos en un plazo máximo de 10 días hábiles.

13) El Colegio tendrá el deber de resguardar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente.

C) **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**.

1) En caso de existir una agresión verbal o física de un padre, una madre o algún apoderado del Colegio hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario informará a Dirección.

2) La encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del cuerpo directivo deberá conversar con el Adulto denunciado. Se solicitará remediar formalmente el

hecho a través de una acción de resolución pacífica del conflicto, preferentemente por medio de una disculpa dirigida al funcionario involucrado, por medio escrito y formal. Si el apoderado no cumple la solicitud anterior, el director, será quien resolverá alguna medida a aplicar al adulto denunciado, según reglamento. Sin perjuicio de que el afectado podrá realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

3) En la aplicación de alguna medida al apoderado se deberá respetar el debido proceso, esto es, se garantizará que otorgue su versión de los hechos y se le dará la posibilidad de aportar la prueba que estime pertinente para garantizar sus dichos. La sanción será proporcional a los hechos establecidos.

4) Si hubiera algún párvulo involucrado, el Colegio adoptará las medidas necesarias para resguardar su identidad.

5) En caso de verificarse agresión física por parte de madre, padre o apoderado del Colegio, hacia un funcionario del Establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. El funcionario agredido deberá constatar lesiones y será acompañado por quien sea designado por dirección. Luego de esta constatación de lesiones en el organismo competente, el director o quien él designe, denunciará el hecho a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún organismo competente, la correspondiente agresión física.

6) La intimidad del adulto involucrado se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso.

D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

A este respecto, resulta plenamente aplicable el **Protocolo de Actuación frente a accidentes contemplado en el Reglamento de Convivencia Escolar, contenido en el artículo 30,** del presente Reglamento, con las siguientes consideraciones especiales:

1) El responsable de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos y de realizar las acciones y medidas definidas en el **Protocolo será la coordinación de Ciclo o la Encargada de Convivencia Escolar**

2) La **comunicación oportuna a padres, madres y apoderados acerca de la ocurrencia del accidente será realizada por la educadora de párvulos del curso al que pertenece el párvulo afectado.**

CAPÍTULO VIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN COLEGIO MADRES DOMINICAS

ARTICULO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.

Responsable: Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS

1. Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes en el contexto escolar, promoviendo un ambiente seguro y respetuoso.

2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

¿Qué se entiende por vulneración de derechos? Cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y sicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo, abuso sexual, abandono u omisión.

DERECHOS DEL NIÑO (UNICEF, 1989)

- Derecho a la Igualdad, sin distinción de raza, religión, idioma, nacionalidad, sexo u opinión política.
- Derecho a tener una protección especial para el desarrollo físico, mental y social.
- Derecho a un nombre y a una nacionalidad desde su nacimiento.
- Derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuados.
- Derecho a la Educación y tratamiento especial para aquellos que sufren alguna discapacidad mental o física.
- Derecho a la comprensión y al amor de los padres y la sociedad.
- Derecho a las actividades recreativas y a una educación gratuita.
- Derecho a estar entre los primeros en recibir ayuda en cualquier circunstancia.
- Derecho a la Protección contra cualquier forma de abandono crueldad y explotación.
- Derecho a ser criado con un espíritu de comprensión tolerancia y amistad entre los pueblos y hermandad universal.

CONCEPTOS TEÓRICOS ASOCIADOS A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

- Maltrato Infantil

Es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y adolescentes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o adolescente, pudiendo ser constitutivo de delito:

- Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

- Maltrato psicológico

Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente.

- Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño. Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.

- Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño. Por ejemplo, No enviarlo sistemáticamente al colegio, No cumplir con sus materiales o tareas escolares reiteradamente y estando en condiciones de hacerlo.

- Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

- Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

- Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. (UNICEF). Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual (MINEDUC, 2017).

Grados de Vulneración de Derechos

a. Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales.

b. Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia.

c. Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle.

PROCEDIMIENTOS

DE LA DENUNCIA

Las denuncias serán acogidas por la Directora o encargada de convivencia del establecimiento, de manera personal/ presencial. Se abordarán todas las

denuncias de presuntas vulneraciones de derechos que puedan afectar a los estudiantes, tanto si ocurren al interior del establecimiento, como fuera de él.

El funcionario que tome conocimiento de alguna situación de vulneración de derechos que estuviera afectando a un o una estudiante, debe informar inmediatamente a la Directora o a la encargada de Convivencia Escolar sobre la situación detectada, de manera personal o vía correo electrónico. La Dirección o ECE activarán el presente protocolo y procederán a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía) antes de las 24 horas desde recepcionada la denuncia.

La obligación de los funcionarios del establecimiento educacional de denunciar dentro de las 24 horas de tomar conocimiento de un hecho de vulneración se establece en el código procesal penal, Artículo 177 en relación con el artículo 494 del Código Penal con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

DE LA ACOGIDA DE LA DENUNCIA

El funcionario que acoja la denuncia deberá informar a la Dirección del Colegio y/ o Encargado de Convivencia Escolar, de forma INMEDIATA y realizando un acta de los hechos denunciados.

Desde que Colegio tome conocimiento de una situación que pueda constituir amenaza o vulneración de derechos de un estudiante, deberá activar formalmente el presente Protocolo dentro del plazo máximo de 24 horas.

La Coordinadora de Convivencia Educativa será responsable de la ejecución del presente Protocolo. En caso de ausencia, impedimento o eventual conflicto de interés, asumirá dicha función la persona que ella o Dirección designe al efecto.

La resolución interna respecto de las medidas educativas y de acompañamiento deberá adoptarse dentro del plazo máximo de 15 días hábiles, prorrogables por otros 15 días, en casos excepcionales, debidamente calificados.

La Dirección del Colegio o la Encargada de Convivencia Escolar, activará el protocolo de acción notificando por escrito a los involucrados de manera personal o, a través de correo electrónico, mensaje Lirmi o carta certificada. Así mismo, en esta notificación se debe informar los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

La Dirección o Encargada de Convivencia Escolar aplicará una medida de resguardo hacia el o los estudiantes afectados, a través de apoyo y contención emocional por parte de los profesionales del colegio, evitando la revictimización del niño, niña o adolescente y resguardando su identidad. 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 docente del curso al que asiste el o la estudiante.

En caso que la familia no pueda concurrir al establecimiento, se realizará una visita domiciliaria, previo agendamiento.

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.

En el caso de que sea la directora del Colegio la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que el docente o ECE dé aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.

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).

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

La Encargada de Convivencia Escolar o la dupla psicosocial designada por la Dirección, llevará cabo una investigación imparcial, recabando información de todas las partes involucradas sin revictimizar al NNA involucrado. Esta

investigación debe realizarse en un plazo no superior a 12 horas desde la recepción de la denuncia.

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

DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES:

Si como resultado del levantamiento de información aparecen indicios de la comisión de un delito, el Colegio cumplirá con su obligación de denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, dentro del plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento de los hechos. La denuncia será realizada por la Directora, o, en su defecto, por la Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe, la que podrá interponerse verbalmente o por escrito, en forma presencial o virtual. Lo anterior es sin perjuicio de la posibilidad de que los hechos sean objeto de una presentación de una medida de protección ante el Tribunal de Familia.

Si los hechos no fueran constitutivos de delito, pero de igual forma se pusiere en grave peligro el bienestar físico y/o emocional del estudiante, la Directora, o en su defecto, la Coordinadora de Convivencia Educativa, dentro del mismo plazo de 24 horas, solicitará una Medida de Protección a Carabineros o al Tribunal de Familia.

Si la vulneración de derechos está asociada a situaciones de salud que quieran atención médica urgente, o existan señales de maltrato físico, la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que éste designe, trasladará al estudiante el mismo día al centro asistencial e informará en paralelo a la familia a fin de que concurra a dicho centro asistencial.

COMUNICACIÓN A LA OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ.

Sin perjuicio de la denuncia penal cuando corresponda, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá poner en conocimiento de la Oficina Local de la Niñez correspondiente al domicilio del estudiante, dentro del plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la activación del Protocolo, toda situación que pueda constituir amenaza o vulneración de derechos.

Dicha comunicación se realizará mediante oficio o correo electrónico institucional, dejando constancia escrita en el expediente.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS

- Una vez conocidos los hechos de supuesta vulneración, la Directora del colegio o la encargada de convivencia escolar deberá establecer lineamientos de acción para proteger al estudiante, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

- Tomando en cuenta lo analizado, se aplicarán medidas pedagógicas, y de apoyo psicosocial, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

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

- Las medidas que se pueden adoptar son, por ejemplo, proveer al estudiante afectado apoyo psicosocial por parte de la dupla psicosocial del establecimiento, contención emocional si él o la estudiante lo requiere, apoyo académico, si es necesario, a través de tutorías por parte de su profesor jefe o quien Dirección determine, apoyo psicosocial a la familia, entre otras.

- Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes.

- Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la dupla psicosocial del ciclo.

- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del

estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

- El apoderado y estudiante deberán firmar un compromiso de asistencia regular.
- El profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de este compromiso.
- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.

DERIVACIÓN A INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS.

El establecimiento realizará un análisis fundado respecto de la necesidad de derivación del estudiante a organismos especializados, tales como:

- Oficina Local de la Niñez.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada.
- Oficina Municipal de Niñez.
- Centro de Salud Primaria.
- Tribunal de Familia.

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá mantener actualizado un listado con la información de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico) de dichas instituciones, el cual formará parte de un anexo del presente Protocolo.

Cuando el caso haya sido derivado a una institución externa, el establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que podrán incluir:

a) Solicitud de información general sobre el estado del caso;

b) Coordinación con profesionales intervinientes;

c) Registro de las gestiones realizadas;

d) Ajustes pedagógicos necesarios en beneficio del estudiante.

El seguimiento se realizará resguardando la confidencialidad y el interés superior del estudiante.

Información y comunicación con apoderado, madre o padre:

- Ya sea por Vulneración de Derecho de baja o media complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.
- Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe y un miembro de la dupla psicosocial quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de media complejidad de vulneración de derechos, será la Encargada de Convivencia Escolar quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del establecimiento que se estime necesario.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños, niñas y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, se solicitará una medida cautelar provisoria a los tribunales correspondientes y no se dará aviso a la familia.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE QUE EXISTA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS.

En caso de que un trabajador del Colegio incurra en situación de vulneración de derechos de un estudiante, podrá ser sancionado con alguna de las medidas que contempla el RIOHS, esto es: **(i)** Amonestación verbal; **(ii)** Amonestación escrita; **(iii)** Amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo; **(iv)** Multa de hasta el 25% de la remuneración diaria. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de poner término al contrato de trabajo, atendiendo a la gravedad de los hechos.

Las medidas disciplinarias serán adoptadas por la Dirección del Colegio, previa realización del procedimiento de investigación establecido en el RIOHS.

En caso de existir antecedentes que lo ameriten, el Colegio podrá adoptar temporalmente la medida de reasignación de funciones del docente o trabajador, reubicar su puesto de trabajo, o adoptar otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto con el estudiante involucrado, en tanto no se esclarezca su participación en los hechos. De dichas medidas se informará al apoderado en entrevista con Coordinadora de Convivencia Educativa.

Cabe recordar que en caso de que exista una situación de maltrato físico o psicológico por parte de un trabajador, en el contexto educativo, se aplicará el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

En todo momento, el Colegio resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o niña hacia la comunidad, así como la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la comunidad educativa.

SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Cuando la situación detectada implique una manifestación de violencia de género, el establecimiento aplicará un procedimiento reforzado que incluirá:

i) Protección inmediata de la víctima, evitando contacto con el presunto agresor.

ii) Denuncia penal dentro de 24 horas, cuando corresponda.

iii) Investigación interna si el presunto agresor pertenece a la comunidad educativa, en cuyo caso se activarán los procedimientos establecidos en el RICE.

iv) Información formal a la víctima y su apoderado, dentro de 24 horas desde la activación, respecto de instituciones especializadas en atención y protección en casos de violencia de género.

v) Derivación coordinada a dichas instituciones cuando corresponda.

vi) Registro formal de todas las actuaciones realizadas.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de los casos de vulneración estará a cargo de la dupla psicosocial, coordinando comunicación efectiva con las redes externas que intervienen con el estudiante.

ARTICULO 20: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES

Responsable del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS

1. Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones donde un/a estudiante devela maltrato infantil, ya sea físico, psicológico y/o agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa, siendo víctimas por exposición, por abuso sexual infantil o violación. Resguardando en todo momento al niño, niña o adolescente, promoviendo un ambiente seguro, contenedor y respetuoso.

2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en la sospecha de abuso sexual infantil o contenido sexual, garantizando la protección de los derechos del menor y dar cumplimiento de la normativa vigente.

CONCEPTUALIZACIÓN

- MALTRATO INFANTIL

Es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y adolescentes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o adolescente, pudiendo ser constitutivo de delito.

- Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

- Maltrato psicológico

Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente.

DEFINICIÓN DE AGRESIONES SEXUALES

Se puede comprender el abuso sexual desde varias perspectivas: psicológicas, conductuales y legales. Los criterios mayormente usados para su delimitación se refieren a:

- La edad de la víctima y el agresor.
- Las conductas que el agresor pone en juego para someter a la víctima;
- El tipo de conductas sexuales que tienen lugar entre ambos (López, 1995; en Lameiras, 2002)

A nivel psicológico, un abuso sexual infantil se produce cuando existe:

Una relación de desigualdad entre el agresor y la víctima, de poder, edad o madurez.

La utilización de la víctima como objeto sexual (Echeburúa y Guerricaechevarría, 1998). Lameiras (2002), considera que una sexualidad abusiva implica que el niño, niña o adolescente, pierde el control sobre su propia sexualidad y con ello del autodescubrimiento de su cuerpo y su placer, para ser instrumentalizado en beneficio de un placer ajeno del que no es protagonista, y con una persona con la que está en una relación de asimetría de algún tipo de poder: control, edad, madurez psicológica o biológica.

Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas por un adulto o una persona que presente una asimetría de poder, 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.

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).

DENUNCIA

Si un estudiante recibe actos violentos o maltrato verbal, emocional o físico y/o, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad podrá denunciar/ develar los hechos a un funcionario del establecimiento como, profesor jefe, inspectores, encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial o dirección.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

La obligación de los funcionarios del establecimiento educacional de denunciar dentro de las 24 horas de tomar conocimiento de un hecho de vulneración se establece en el código procesal penal, Artículo 177 en relación con el artículo 494 del Código Penal con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

a) El Colegio, previo a contratar a un funcionario, solicitará el correspondiente certificado de antecedentes. Asimismo, revisará el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.

b) El personal del establecimiento tendrá prohibido ingresar a los baños de los estudiantes mientras éstos se encuentren en su interior, salvo que se detecte alguna situación de peligro, como fuego, inundación, o indicios de que se está cometiendo algún delito. En estos casos, en la medida de lo posible, el personal ingresará con otra persona adulta para respaldo.

c) Los docentes y asistentes de la educación deben mantener relaciones formales con los estudiantes. Se debe evitar manifestaciones de afecto que puedan causas

algún malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo, cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de parte algún alumno, que no cumpla con los criterios de formalidad antes indicados.

d) El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, que no corresponda a instancias oficiales de la institución.

e) Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor o asistente de la educación u otro adulto y un alumno del Colegio, ésta se realizará en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

f) Todo colaborador del Colegio debe evitar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.

ACCIONES FORMATIVO – PEDAGÓGICAS.

a) La Coordinadora de Convivencia Educativa, en conjunto con su equipo y profesores jefes, realizará con los estudiantes actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones, lo que implica:

(i) Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo con las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana.

(ii) Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.

b) En relación al personal, padres, madres y apoderados, la Coordinadora de Convivencia Educativa organizará al menos una jornada al año para la comunidad educativa adulta. El objeto de éstas es revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

c) Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollarán encuentros formativos sobre toda esta temática: conocimiento de la problemática del abuso sexual, protocolo a seguir en caso de abuso, desarrollo de un ambiente educativo seguro, normas de prudencia y buen trato, conductas a evitar en relación con los estudiantes porque pueden ser mal interpretadas y transformadas en riesgosas.

Igualmente se procurará apoyo para desarrollar los factores protectores en los estudiantes en forma transversal o en actividades específicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS Y PLAZOS.

a) Desde el momento en que cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento, por relato directo, información de terceros o sospecha fundada, de un hecho que pudiere afectar la indemnidad, integridad o libertad sexual de un o una estudiante, el funcionario que reciba dicha información deberá comunicarla de inmediato a la Coordinadora de Convivencia Educativa o a quien le subrogue

b) La Coordinadora o la persona que ella designe deberá: **(i)** Activar formalmente el presente Protocolo dentro del plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos; **(ii)** Adoptar de inmediato las medidas de resguardo físico y psicológico que correspondan; **(iii)** Informar a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, salvo que dicha comunicación pueda poner en riesgo al estudiante, caso en el cual se procederá conforme a orientación de organismos especializados; **(iv)** Resolver fundadamente las medidas internas en un plazo máximo de 15 días hábiles, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a autoridades externas

c) Si la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe se encontraren involucrados directa o indirectamente en los hechos denunciados, o existiere una situación que pudiere afectar su imparcialidad, cualquier estudiante afectado o su apoderado podrá solicitar fundadamente que otro integrante del equipo directivo asuma la conducción del procedimiento. En tal caso, la Dirección del establecimiento designará un reemplazante dentro del plazo de 24 horas.

d) El presente Protocolo se aplicará indistintamente cuando los hechos:

- Hayan ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional;

- Sean recientes o correspondan a hechos antiguos conocidos con posterioridad;

- Involucren a estudiantes entre sí;

- Involucren a personas adultas y estudiantes;

- Involucren a personas que no pertenezcan a la comunidad educativa.

En todos los casos, el establecimiento adoptará medidas de protección y cumplirá con la obligación de denuncia cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, aun cuando el hecho haya ocurrido fuera del establecimiento o el presunto agresor no forme parte de la comunidad educativa.

20 A) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA EXISTENCIA DE INDICIOS DE UN ABUSO SEXUAL.

a) Detección: La detección temprana de la situación evita que el abuso persista en el tiempo. Por ello, es fundamental enfrentar este tipo de situaciones ante la existencia de indicios que permitan sospechar de ellas. Generalmente, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

(i) El propio niño o niña revela que está siendo víctima de alguna situación de connotación sexual.

(ii) Un tercero (compañero o persona adulta) cuenta que un niño o niña está siendo o ha sido víctima de alguna situación de connotación sexual.

(iii) El adulto nota señales claras de dolor en el estudiante que pueden ser atribuidas a alguna lesión producto de maltrato sexual.

(iv) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con el niño o adolescente, es decir, identifica conductas que no presentaba anteriormente, o nota cambios en su comportamiento, hábitos o forma de relacionarse con los demás, tales como: **(1)** Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del Colegio; **(2)** Irritabilidad; **(3)** Cambios drásticos de humor; **(4)** Llantos sin motivo aparente; **(5)** Conductas regresivas como orinarse; **(6)** Juegos sexualizados con los pares; **(7)** Aislamiento repentino de sus compañeros.

Cabe señalar que la sola presencia de uno o más indicadores de estos cambios de conductas no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Al respecto, el Ministerio de Educación ha señalado en sus orientaciones, que "*Se debe tener*

mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona". En caso de dudas, se sugiere consultar el Manual "*Sexualidad en la primera infancia y Conductas Sexuales no esperadas*", de Fundación Integra.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, por la presencia de uno o más indicadores, deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de ello.

Asimismo, es importante destacar que siempre se debe velar por resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o los responsables en los hechos.

b) Activación del protocolo y levantamiento de información. La Coordinadora de Convivencia Educativa informará inmediatamente a la Directora del Establecimiento y activará el presente Protocolo. En primer lugar, revisará el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases y entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el Colegio. El levantamiento de información no se podrá extender más allá de 5 días hábiles, al término de los cuales se determinarán, en un plazo de 10 días hábiles, las medidas pertinentes.

La Directora o miembro del Equipo Directivo junto con la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe entrevistarán al apoderado o adulto responsable del niño o adolescente para dar a conocer la situación y para obtener antecedentes de situaciones que podrían o no estar relacionadas con los indicios observados. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia se debe resguardar el bienestar y seguridad del niño o adolescente. Se debe levantar acta de esta información.

Es importante reiterar que el Colegio no está llamado a investigar la existencia de delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar las derivaciones pertinentes. La investigación y el proceso de reparación están a cargo de otros organismos especializados. Sin perjuicio de ello, el Colegio pondrá disposición del afectado todos los apoyos pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, sea que tengan calidad de presuntas víctimas o denunciados.

c) Derivación a especialistas: En caso de que el Colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso sexual, se evaluará la pertinencia de la derivación a un especialista respecto de los indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al Colegio como consultorios, OLN, o incluso a través de una medida de protección ante los Tribunales de familia, etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

d) Denuncia penal y/o medida de protección: Si de los antecedentes recopilados, se ratifica la sospecha de un hecho constitutivo de delito, se procederá a realizar una denuncia penal, ésta será interpuesta por la Directora u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

La Fiscalía determinará la gravedad de la denuncia e iniciará la investigación. No debe ser el establecimiento quien califique la gravedad de lo denunciado. Si se trata de una sospecha sin mayor fundamento, será la propia Fiscalía quien lo determine.

La Coordinadora de Convivencia Educativa comunicará el hecho a los padres o apoderados de los alumnos que pudieran estar siendo afectados, a fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de estos alumnos, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda, o

incluso evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

20 b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RELATO EXPLÍCITO O SEÑALES FÍSICAS DE ABUSO SEXUAL.

a) Derivación e información: Todo miembro de la Comunidad Educativa que reciba el relato de un estudiante de haber sufrido una situación de abuso sexual o señales claras de dolor o físicas que hagan sospecharlo, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa del Colegio. Sólo en caso de develación o relato espontáneo, quien lo recibe debe escuchar a la víctima o a quien dé la información, de forma acogedora y sin forma de interrogatorio. No es posible comprometerse a guardar el secreto. No es posible desvestir ni revisar el cuerpo del estudiante afectado.

El relato de la presunta víctima o de quien haya recibido la confesión debe ser transcrito textualmente y quedar firmado en la ficha del estudiante involucrado. En caso de ser un adulto del Colegio debe dejar un acta del relato. No es necesario que el estudiante firme.

Se reitera la importancia de velar por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

b) Activación del Protocolo y levantamiento de información. La Coordinadora de Convivencia Educativa debe citar e informar inmediatamente y de forma presencial a los padres del niño o adolescente víctima, con el fin de contener y orientar a los padres en los procedimientos. En dicha instancia asistiría en compañía de la Directora o de un miembro del equipo directivo designado por ella. Se debe dejar registro escrito de la entrevista.

Se tendrá especial preocupación cuando se sospeche que el maltrato o abuso provenga de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar en este tipo de situaciones debe ser realizada con mucho cuidado, analizando caso a caso.

Asimismo, la Coordinadora de Convivencia Educativa revisará el historial del alumno señalado como víctima, recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el Colegio. El levantamiento de información no puede tomar más de 5 días hábiles, al término

del cual se determinarán, en un plazo de 5 días hábiles, las medidas que correspondan.

Tal como se ha indicado precedentemente, no es función del Colegio investigar la existencia o no de un determinado delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar las derivaciones que correspondan.

c) Denuncia penal: Si se cuenta con antecedentes confiables de que el abuso sexual de un niño proviene de personas externas al establecimiento, el establecimiento cumplirá con la obligación legal de denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos, sin perjuicio de acompañar y orientar a la familia en el ejercicio de sus derechos.

Cuando la denuncia se efectúa por parte del colegio, será interpuesta por la Directora, Coordinadora de Convivencia Educativa, u otro miembro del Equipo Directivo designado por éste, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 Código Procesal Penal), presencialmente, por escrito, medios electrónicos o por cualquier otro que disponga la autoridad competente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si existe relato, éste se llevará por escrito. La denuncia no implica necesariamente identificar como responsable a una persona específica: 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 Justicia, no del establecimiento. Lo anterior, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia.

d) Atención médica: En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, la Directora, la Encargada de Convivencia Educativa o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño.

Dependiendo del resultado la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla la directora o adulto que haya acompañado al estudiante.

En caso de que el centro asistencial no constate lesiones atribuibles a abuso sexual, pero se mantienen sospechas de éste, el Colegio procurará la evaluación por un especialista a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado. De esta forma, se derivará al niño o adolescente a un especialista de las redes de apoyo cercanas al colegio como consultorios, OLN, o incluso vía Tribunales de familia etc., dejando copia de la derivación en la ficha del estudiante y la firma de recepción del apoderado en libro de clases, o especialista particular si la familia así lo prefiere.

MEDIDAS DE RESGUARDO O PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS.

Se resguardará que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su intimidad e identidad. Se permitirá que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.

Ante una develación espontánea, el personal del Equipo de Convivencia Educativa realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la posterior derivación para la atención profesional que corresponda. Si la familia carece de recurso protectores, podrá solicitarse a su favor medidas de protección a los Tribunales de Familia.

Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio. Se realizarán acciones de apoyo, información y comunicación de las víctimas y sus familias.

MEDIDAS RESPECTO DE LOS DENUNCIADOS.

a) Si el denunciado es adulto: Si la sospecha fundada recae sobre adultos de la comunidad escolar, se deben tomar medidas precautorias con el fin de evitar todo contacto con las presuntas víctimas, y estudiantes en general, hasta que se compruebe por parte de la justicia su inocencia o culpabilidad.

Entre las alternativas, podrá considerarse una medida de protección a los Tribunales de Familia

Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, y a fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el Colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos

administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.

La Dirección del Colegio, en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Educativa, determinará 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. Si la investigación penal concluye con la responsabilidad del trabajador, se procederá a su despido, de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y demás normas legales vigentes.

b) Si el denunciado es estudiante. Si la sospecha recae sobre un estudiante, se adoptarán las siguientes medidas:

(i) Entrega de apoyo emocional en lo que corresponda, a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.

(ii) Dependiendo de los antecedentes del caso, el Colegio también podrá realizar un acompañamiento pedagógico especial para apoyar al estudiante en su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, re calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

(iii) Se podrá trabajar la situación con personal del Colegio, los apoderados y alumnos según la edad y características del caso.

(iv) Se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.

(v) Se velará por la integridad física y psicológica tanto del presunto agresor como presunta víctima durante la investigación, y se adoptarán las medidas que eviten el contacto entre ambos, pudiendo incluso adoptar medidas más excepcionales como la reducción de jornada, calendarización u otras, que no constituyen

sanción. Estas medidas se mantendrán hasta que se compruebe por parte de la justicia, la inocencia o culpabilidad del presunto agresor.

La adopción de estas medidas siempre incluirá una entrevista con los apoderados del niño o adolescente dejando registro escrito de ello. Si los apoderados no concurren hasta por 3 citaciones, se les notificará por carta certificada o correo electrónico.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Los apoderados del o los estudiantes afectados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares con las familias establecidos en el Reglamento de Convivencia, y, además, según la urgencia y necesidad de entrega de la información, a través de entrevistas presenciales, entrevistas virtuales, llamados telefónicos, correo electrónico y/o carta certificada al domicilio registrado en el contrato de prestación de servicios.

DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A OLN.

Sin perjuicio de la obligación de denuncia penal, en aquellos casos en que exista afectación a la indemnidad, integridad o libertad sexual de los niños, niñas o adolescentes, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá poner los hechos en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) que corresponda al domicilio del estudiante afectado, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la activación del Protocolo.

Dicha comunicación deberá realizarse por medio de oficio o correo electrónico institucional, dejando constancia escrita en el expediente de la activación del protocolo.

DERIVACIÓN A OTRAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS.

El establecimiento realizará un análisis respecto de la necesidad de derivar al estudiante a otras instituciones externas competentes, tales como:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD);
- Oficina Local de la Niñez;

- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia;
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud;
- Centro de Atención Primaria de Salud;
- Otros organismos especializados según el caso.

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá mantener actualizado un listado con la información de contacto de dichas instituciones (dirección, teléfono y correo electrónico).

Cuando el caso haya sido derivado a una institución externa, el establecimiento implementará mecanismos de seguimiento y coordinación que podrán incluir:

a) Solicitud de información general sobre el estado del caso;

b) Reuniones de coordinación con organismos intervinientes;

c) Registro interno de las gestiones realizadas;

d) Ajustes pedagógicos necesarios para resguardar el proceso educativo del estudiante.

Todo seguimiento deberá realizarse resguardando la confidencialidad de la información y el interés superior del estudiante.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

a) Información al personal: se evaluará la información que se entregará al personal del establecimiento, solicitando la debida reserva de la misma. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. La instancia será liderada por la Directora o la Coordinadora de Convivencia Educativa. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte del personal como de los apoderados, por lo que los objetivos es que el personal: **(i)** Evite los rumores y/o acciones discriminatorias o de otra naturaleza que perjudiquen el bienestar de los estudiantes. (**ii)** Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores; **(iii)** Conserven

su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño o adolescente afectado.

b) Información a estudiantes: La Dirección del Colegio determinará acciones de información, contención y formación con los cursos de los estudiantes involucrados, o resto del alumnado si fuese necesario, a través de clases de orientación, consejo de curso, talleres, etc. siempre resguardando la identidad y dignidad de los afectados.

c) Información a padres y apoderados: Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, la Dirección del establecimiento definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), de cuya realización se deberá levantar acta con fecha y firmada por todos los asistentes si fuere presencial. Los objetivos de dichas instancias serán: **(i)** 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; **(ii)** Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

SEGUIMIENTO.

La Coordinadora de Convivencia Educativa monitoreará el cumplimiento de las medidas adoptadas, cada 30-60 días, sin perjuicio que el seguimiento pueda seguir según necesidad. El profesor jefe debe, por su parte, monitorear el progreso del alumno, informando al Equipo de Convivencia Escolar cualquier novedad a su respecto.

SITUACIONES QUE CONSTITUYAN VIOLENCIA DE GÉNERO.

Cuando los hechos denunciados puedan constituir una manifestación de violencia de género, el establecimiento aplicará las siguientes medidas especiales:

(i) Se garantizará la protección reforzada de la víctima, adoptando medidas inmediatas para evitar contacto con el presunto agresor.

(ii) Se informará a la víctima y a su apoderado, dentro del plazo de 24 horas desde la activación del Protocolo, acerca de las instituciones públicas y privadas especializadas en atención y protección en casos de violencia de género.

(iii) La Coordinadora de Convivencia Educativa coordinará la derivación oportuna a dichas instituciones cuando corresponda.

(iv) Se asegurará un procedimiento objetivo que contemple denuncia, investigación interna en lo administrativo y adopción de medidas disciplinarias si procedieren.

(v) Toda información entregada deberá registrarse formalmente en el expediente del caso.

ARTICULO 21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1) Conceptos.

a) Maltrato escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

b) Maltrato físico y/o psicológico: Son aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atenten contra su dignidad o que arriesguen su integridad física y/o psíquica.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos o mordidas, pudiendo o no provocar lesiones.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de, por ejemplo, burlas, insultos, amenazas, descalificaciones o apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.

También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación

económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

c) Acoso escolar: Consiste en 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El Colegio rechaza toda forma de maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying. Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quien tenga conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar, quien deberá informar a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son: (i) Se produce entre pares; (ii) Existe abuso de poder; (iii) Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

d) Cyberbullying: Consiste en el acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso de niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores con acceso a internet, teléfonos celulares, cámaras de fotografía y de videos, sitio web, fotolog, blogs, redes sociales, mensajes de texto, y Whatsapp, entre otros), ha surgido una nueva vía para ejercer la violencia. Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera ciberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico (happyslapping).

e) Funa: Consiste en la acción de desprestigiar a otros en las redes sociales y consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

El Colegio Madres Dominicas descarta absolutamente este tipo de acciones, toda vez que generan un daño enorme no solo a quien es identificado como supuesto responsable de un delito o vulneración, sino también a su familia y entorno. El Colegio cuenta con las herramientas necesarias para acoger las denuncias que los estudiantes deseen presentar, y activar las acciones de protección necesarias contenidas en los protocolos de actuación.

2) **Hipótesis de violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa**.

a) Violencia entre estudiantes: toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

b) Violencia de un adulto a un estudiante: De acuerdo a la ley, reviste de especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa realizada por quien detente autoridad, sea directora, 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.

c) Violencia de un estudiante a un adulto: Toda acción de maltrato de un estudiante hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo.

d) Violencia entre adultos: Se espera que los adultos mantengan relaciones recíprocas de respeto y buen trato. Resulta aplicable a los padres y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas a los valores de Responsabilidad, Respeto y Honestidad contempladas en el presente reglamento

para los estudiantes, por lo que agresiones o maltrato hacia otro adulto de la comunidad educativa es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias. Del mismo modo, los trabajadores tienen dentro de sus obligaciones la de respetar y dar buen trato a los alumnos y apoderados y el público en general, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de educación y del colegio, procediendo medidas contempladas en el RIOHS ante su contravención. Esta hipótesis incluye la violencia que puede existir entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados; así como la violencia entre padres, madres y/o apoderados.

3) **Consideraciones generales en la aplicación del Protocolo, en cualquiera de sus hipótesis**.

a) El protocolo será activado dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento del hecho por parte de cualquier miembro del Establecimiento, debiendo dejarse constancia escrita de su activación.

b) Asimismo, existirá un plazo de 48 horas hábiles, contadas desde que se tome conocimiento del hecho, para dar aviso a los apoderados. Dicha comunicación la realizará la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona designada por ella.

c) Toda actuación realizada en el marco del presente protocolo deberá constar por escrito en un expediente.

d) Las medidas de resguardo se adoptarán en el más breve plazo posible, que no podrá exceder de 3 días hábiles contados desde que se tome conocimiento del hecho.

e) Existirá un plazo de 15 días hábiles para poner término a la investigación, contados desde que se haya tomado conocimiento de los hechos. En casos excepcionales, debidamente fundados, este plazo se podrá extender por 15 días hábiles adicionales.

f) El estudiante afectado o su apoderado podrán solicitar fundadamente que otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa asuma la conducción del procedimiento, si estiman que la Encargada o la persona designada por ella se encuentran involucrados en los hechos o pudieran verse afectados por conflicto de

interés. Dicha solicitud será resuelta fundadamente por la Encargada o la persona encargada, en un plazo que no excederá los 3 días hábiles.

g) El Colegio estará obligado a denunciar a las autoridades competentes aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en el plazo de 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho. En caso de estimarse que los hechos no revisten caracteres de delito, deberá dejarse constancia escrita y fundada de dicha decisión en el expediente respectivo.

4) **Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia entre estudiantes**.

a) Denuncia: Los adultos, tanto docentes como asistentes de la educación, deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien informará a la Coordinadora de Convivencia Educativa y así abordar conjuntamente la situación.

El maltrato escolar es considerado una falta grave o incluso gravísima según sus circunstancias, Por lo anterior, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá aplicar el procedimiento de aplicación general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, según el tipo de falta de que se trate, con las medidas especiales que se indican a continuación.

b) Evaluación de aplicación de resolución alternativa de conflictos: Si la situación ocurre entre pares, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los alumnos. La mediación se llevará a cabo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 del RICE, y la Encargada de Convivencia Educativa hará seguimiento del cumplimiento de los acuerdos.

c) Procedimiento de aplicación general: Si la mediación no fuere posible por la gravedad del hecho o la falta de voluntad de los involucrados, se aplicará el

procedimiento sancionatorio general establecido en el RICE, que corresponda de acuerdo a la gravedad de la conducta.

La Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe, entrevistará a las personas involucradas para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Idealmente debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (que deben ser una muestra representativa del curso: amigos tanto de la supuesta víctima como del supuesto victimario y personas neutrales), para terminar con el supuesto agresor, dejando registro escrito de ello.

El colegio informará el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 15 hábiles desde la recepción del reclamo. Este plazo se podrá prorrogar por un período equivalente.

d) Medidas disciplinarias, de apoyo pedagógico y/o psicosocial y reparatorias: Si se verifica la situación de maltrato las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones, según se detalla en el RICE, sin perjuicio de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, o medidas reparatorias que resulten pertinentes a la falta, al contexto, y a la presencia de atenuantes y agravantes, todo conforme al Interés Superior del Niño.

En tal sentido, la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que designe determinará las acciones de formación y/o reparación a seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc.

También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas, o derivaciones externas para tratamiento con especialistas. Todo quedará registrado en la ficha de estudiante.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio.

e) Medidas de resguardo. Desde que se tome conocimiento del hecho y durante todo el procedimiento, la Encargada de Convivencia Educativa evaluará adopción de medidas urgentes, si fuera necesario para la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado. En caso de requerir asistencia de salud: se procederá conforme al Protocolo de Accidentes.

Asimismo, se evaluará de acuerdo con las características de cada situación la necesidad de otorgar contención emocional, activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, Equipo de Convivencia Educativa, Asistente Social y otros programas, evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras medidas.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las redes comunales, tales como OLN de la comuna, de conformidad a las medidas de apoyo psicosocial reguladas en este Reglamento.

La Coordinadora de Convivencia Educativa puede informar a los profesores de asignaturas y asistentes de formación lo ocurrido a fin de solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

La Directora podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del maltrato. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

f) Medidas que involucren a los apoderados. Se consideran las siguientes: (i) Entrevista de información; (ii) Entrevistas para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante; (iii) Entrevistas para informar medidas de resguardo al estudiante; (iv) Entrevistas con equipo de apoyo; (v) Entrevistas de seguimiento.

En caso de estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al Colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna que pueda efectuar el colegio.

g) Comunicaciones con los apoderados de los estudiantes involucrados.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. Los medios de contacto, además de los oficiales indicados en el RICE, son: (i) Teléfono del apoderado, dejando el correspondiente respaldo; (ii) Libreta de comunicaciones; (iii) Correo institucional; (iv) Carta certificada.

h) Denuncia penal y/o medida de protección.

Dirección debe denunciar, ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, o las fiscalías del Ministerio Público, en caso de que el maltrato pueda revestir caracteres de delito, dentro del plazo de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. La denuncia podrá efectuarse verbalmente o por escrito, en forma presencial u online. En ausencia de la Directora, en su defecto, la Coordinadora de Convivencia Educativa, y, en su defecto cualquier miembro del equipo directivo o persona designada por aquella.

Del mismo modo, en caso de que, de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, la Directora podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

i) Normas adicionales en caso de denuncia de acoso escolar.

En caso de que el maltrato escolar califique de hostigamiento o bullying, además de los señalado en el punto anterior, se deberán considerar los siguientes aspectos.

El bullying es considerado una falta gravísima en la reglamentación del colegio, que pudiera ser sancionado incluso con la expulsión o no renovación de la matrícula. Por ello, el colegio está facultado para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

Asimismo, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la víctima del hostigamiento. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

En este caso, no procederá la aplicación de la resolución alternativa de conflictos.

Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto escolar educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).

La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá socializar los hechos constatados y las medidas adoptadas a los docentes, paradocentes y asistentes de la educación que se consideren pertinentes de acuerdo con el proceso escolar de los estudiantes involucrados.

Dentro de las medidas de resguardo para la víctima, la Coordinadora de Convivencia Educativa establecerá las medidas formativas y/o reparatorias contempladas en este RICE, que resulten más apropiadas al caso. De estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizarla en forma externa y presentar los informes correspondientes al Colegio, sin perjuicio de las posibles derivaciones a la red pública de la comuna (OLN, CESFAM u otros) que pueda efectuar el Colegio.

En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), la Coordinadora Pedagógica, en conjunto con la Encargada de Ciclo correspondiente del Colegio podrán establecer medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que corresponda.

Se generará, además, un plan de trabajo que involucre a todo el curso, el cual estará enfocado a desarrollar habilidades socio emocionales que contribuyan al cese de la situación de hostigamiento.

Como parte del seguimiento de este tipo de situaciones, se observarán las conductas del curso por parte del profesor jefe, cuerpo docente, convivencia escolar, psicóloga y orientador. Si la situación persiste en el tiempo, se realizarán una o más de las siguientes acciones: (i) Entrevista del profesor jefe con estudiantes; (ii) Entrevista del profesor jefe con apoderados, para hacer seguimiento o continuar con observación directa en clases y otros espacios del Colegio; (iii) Entrevista de profesor jefe, psicóloga, y Encargado de Convivencia con especialista externo, para recoger sugerencias y evaluar avances; (iv) Derivar a evaluación externa y solicitar informes en corto plazo.

j) Seguimiento de la situación.

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente. Por su parte, los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación.

Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse se volverá a investigar.

5) **Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia de adulto a estudiante**.

a) Cuando exista una acusación de maltrato físico o psicológico de parte de un adulto a un estudiante se procederá conforme se indica a continuación. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata, informar a algún miembro del Equipo Directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes a la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien es responsable, junto a la Directora, de hacer efectivo el presente protocolo.

b) Dentro del plazo de 24 horas hábiles contadas desde la recepción de la declaración, la Coordinadora de Convivencia Educativa citará formalmente al apoderado del estudiante afectado, para darle a conocer el procedimiento que se efectuará para aclarar la situación y en el que se solicitará que, tanto el estudiante

afectado como el apoderado, que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en la que el estudiante sufrió la agresión.

c) La Coordinadora de Convivencia Educativa junto con otro miembro del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar, deben entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado, de acuerdo al Procedimiento de Aplicación General aplicable a faltas graves establecido en el RICE.

d) Si el acusado de la agresión fuere la Coordinadora de Convivencia Educativa, el responsable del Protocolo será la Directora o un miembro del Equipo Directivo. Por su parte, si la acusada de agresión fuere la Directora del Colegio, el responsable del Protocolo será la Coordinadora de Convivencia Educativa del Establecimiento.

e) Para la aplicación de sanciones, la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien haya investigado los hechos, deberá presentar a Dirección del Colegio un informe con los antecedentes para que, en conjunto, se determine si existió o no maltrato por parte de un adulto hacia algún estudiante.

f) Si se concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que permita la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

g) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda. Ello, previa tramitación del procedimiento de sanciones establecido en el RIOHS del establecimiento, al que se podrá adjuntar como medio de prueba la investigación efectuada en virtud del presente protocolo.

Durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación y a fin de resguardar la integridad del alumno y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con el alumno afectado mientras la situación se resuelve.

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas de acompañamiento o formativas con el trabajador, reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario y de acompañamiento especial del alumno afectado por parte del profesor jefe y Equipo de Convivencia.

h) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar en el contexto educativo, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Independiente de dichas sanciones se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, privadas o públicas o servicio comunitario.

i) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Del mismo modo, de acuerdo a las circunstancias y gravedad del caso, el Director evaluará la necesidad de requerir a los Tribunales de Familia medidas de protección en favor de la víctima tales como terapia psicológica, prohibición de acercamiento del agresor u otras.

6) **Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia de estudiante a adulto.**

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta grave o gravísima, debiendo activarse el Protocolo de Actuación General establecido en el RICE, en atención a la gravedad de la conducta, sin perjuicio de poder utilizar procedimientos de resolución constructiva de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, complementarias a las medidas disciplinarias correspondientes.

La Coordinadora de Convivencia Educativa, tal como en las otras situaciones de maltrato, junto con las medidas disciplinaria determinará las medidas formativas y/o reparatorias seguir con los involucrados contemplados en este reglamento, que pueden ir desde apoyo psicológico para víctima y/o victimario, trabajo específico con el curso, entrevistas de seguimiento con los padres, etc. También podrá iniciar un proceso de acompañamiento con los victimarios, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar sus conductas.

Si el maltrato se verifica en contra de un trabajador del Colegio, Dirección evaluará y aplicará las medidas de resguardo necesarias y a su alcance para que desarrolle

sus funciones de forma segura, y para que reciba la atención de salud si fuere el caso, en el plazo más breve posible. Se procederá del mismo modo a interponer la denuncia penal y/o la medida de protección que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de que también se aplique el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, en conformidad con la normativa vigente.

En este último caso, cuando de un mismo hecho resulte la activación de un protocolo en conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y, al mismo tiempo, la aplicación del procedimiento de actuación ante acoso laboral o violencia en el trabajo que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los documentos que forman parte del proceso de investigación por RICE serán comunicados al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin de que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, ello con la finalidad de evitar duplicidad de acciones y riesgos de revictimización.

Dentro de las medidas de resguardo, el Colegio podrá aplicar al estudiante agresor las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones, si se concluye que existe un grave peligro para la integridad física o psicológica de la víctima. Lo anterior debe encontrarse justificado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el encargado del procedimiento al alumno y a sus padres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales dichas medidas resultan adecuadas para el caso, informando, además, las medidas de apoyo psicológico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccional y no constituyen medidas disciplinarias.

Lo anterior es sin perjuicio de que, atendidos los hechos del caso concreto, el Colegio aplique el procedimiento de actuación ante hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, pudiendo en dicho contexto, decretarse la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar mientras dure el procedimiento.

7) **Procedimiento aplicable ante situaciones de violencia entre adultos**.

Es responsabilidad de todo adulto de la comunidad escolar propiciar un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores del Colegio, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad

escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos. En este sentido el maltrato entre adultos atenta contra la buena convivencia.

En el caso de **maltrato entre apoderados en el contexto educativo**, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el Colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes, la que podrá ser liderada por el profesor jefe, Coordinadora de Convivencia Educativa o Director, según la complejidad de la situación. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo con el Protocolo de Actuación General aplicable a faltas graves del RICE.

En el caso de **maltrato entre funcionarios o si el Colegio recibe una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del Colegio hacia un padre, madre y/o apoderado** se investigará la situación conforme el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento y se aplicarán las sanciones correspondientes allí establecidas.

Si el maltrato se verifica de un **padre, madre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento**, la Directora, como primer aspecto, evaluará las medidas de resguardo necesarias y a su alcance para que el trabajador afectado desarrolle sus funciones de manera segura, y reciba la atención de salud que corresponda según sea el caso, por la agresión o maltrato recibido. Atendida la gravedad de la situación, el Equipo de Convivencia Educativa evaluará la posibilidad de ofrecer una instancia de mediación para aclarar la situación y resolverla a través de una medida reparatoria. Si ello no fuere posible, el Colegio investigará los hechos de acuerdo con el procedimiento aplicable a faltas graves, contemplado en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

En paralelo, podrá aplicar el procedimiento ante acoso laboral o violencia en el trabajo, contemplado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación. En este último caso, cuando de un mismo hecho resulte la activación de un protocolo en conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y, al mismo tiempo, la aplicación del procedimiento de actuación ante acoso laboral o violencia en el trabajo que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los documentos que forman parte del proceso de investigación por RICE serán comunicados al investigador designado para el procedimiento de investigación laboral, a fin de que evalúe la adopción de otras medidas laborales, preventivas y/o correctivas, ello con la finalidad de evitar duplicidad de acciones y riesgos de revictimización.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la Directora de denunciar ante las autoridades con competencia en lo criminal, aquellos hechos que revistan caracteres de delito.

8) **Derivación a instituciones u organismos externos**.

En el marco del presente protocolo, la Coordinadora de Convivencia Educativa, en conjunto con la Dirección o quien ésta designe, deberá realizar un análisis fundado respecto de la procedencia o no de derivar la situación a instituciones u organismos externos especializados. Dicho análisis considerará, entre otros aspectos, la naturaleza y gravedad de los hechos, la existencia de vulneración de derechos, la necesidad de intervención especializada y la suficiencia o insuficiencia de las medidas internas adoptadas.

La decisión de derivar o no derivar deberá constar por escrito en el expediente respectivo. En caso de que se realice una derivación, se deberá indicar la institución a la que se deriva, el objetivo de la misma y la fecha de la gestión.

El Establecimiento podrá derivar, entre otras instituciones, a Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunal de Familia, Ministerio Público, Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centros de la Mujer u organismos dependientes del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, entre otros organismos públicos o privados.

La derivación será gestionada por la Coordinadora de Convivencia Educativa o por quien ella designe, debiendo informar a los padres, madres o apoderados cuando corresponda, salvo que ello pudiera afectar la protección del estudiante.

9) **Seguimiento y coordinación con instituciones externas**.

Cuando se haya efectuado una derivación, en el plazo máximo de un mes contado desde la derivación, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá implementar mecanismos de seguimiento y coordinación con la institución receptora, con el objeto de conocer el estado del proceso, coordinar acciones de apoyo en el contexto escolar y ajustar medidas pedagógicas o psicosociales según corresponda.

El seguimiento podrá contemplar solicitud de informes, reuniones de coordinación, comunicaciones formales con profesionales tratantes, registro periódico del estado del caso, entre otras medidas.

El establecimiento resguardará la confidencialidad de la información, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos del niño, niña o adolescente.

10) **Seguimiento interno**.

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando con los estudiantes involucrados e informar la evolución del proceso al encargado correspondiente. Por su parte, los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al Colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso, utilizando los conductos regulares de comunicación. Si surgiera información de que el caso de maltrato se mantiene se volverá a investigar.

11) **Abordaje en casos de violencia de género**.

Cuando los hechos denunciados pudieren constituir una situación de violencia de género, entendida como cualquier acción u omisión basada en el género que cause daño o sufrimiento físico, psicológico o sexual, el establecimiento activará este apartado especial, sin perjuicio de las demás medidas contempladas en el presente protocolo.

a) Medidas de protección inmediata: En estos casos se adoptarán de inmediato medidas de protección reforzada para la víctima, tales como: Separación preventiva del presunto agresor, contención emocional, ajustes pedagógicos temporales, restricciones de contacto dentro del establecimiento, entre otras.

b) Información a la víctima: La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar a la víctima y a su apoderado, en un plazo no superior a 48 horas desde la activación del protocolo, las medidas adoptadas, las instituciones especializadas a las que puede acudir y los canales de denuncia disponibles.

c) Instituciones especializadas: El Establecimiento informará y, cuando corresponda, coordinará la derivación a las instituciones especializadas en materias de violencia de género, tales como Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, Tribunales de Familia, Redes locales de apoyo psicosocial, entre otras.

d) Denuncia obligatoria: Si los hechos pudieren revestir caracteres de delito, el Establecimiento, por intermedio de la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que ella designe, deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos. En caso de estimarse que no corresponde denunciar, deberá dejarse constancia escrita y fundada en el expediente.

ARTICULO 22. PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O CYBERBULLYING

Responsable: Encargada de Convivencia escolar.

OBJETIVOS

1. Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones de violencia ejercida entre pares de la comunidad educativa.
2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de violencia dentro de la Comunidad educativa.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

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 3º 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”.

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, esto descrito en el art 16, la Ley N°20.370 General de Educación.

BULLYING

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:

a. Se produce entre pares

b. Existe abuso de poder

c. 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 experimental.

CYBERBULLYING

UNICEF define el ciberacoso como un acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

- Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.
- Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería.
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.

El acoso escolar y el ciberacoso ocurren juntos a menudo. Pero el ciberacoso deja una huella digital; es decir, un registro que puede servir de prueba para ayudar a detener el abuso.

DENUNCIA

Si un estudiante recibe actos violentos o maltrato verbal, emocional o físico, podrá denunciar los hechos a un funcionario del establecimiento como, profesor jefe, inspectores, encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial o dirección.

ACOGIDA DE LA DENUNCIA

El funcionario que acoja la denuncia deberá informar a la Dirección del colegio y/o Encargada de convivencia escolar, de forma inmediata.

La Dirección del establecimiento o la encargada de convivencia escolar, activará el protocolo de acción frente a Violencia o maltrato entre pares, notificando por escrito a los apoderados de los estudiantes involucrados, a través de correo electrónico, mensaje Lirmi o carta certificada. En esta notificación se debe informar los plazos para la resolución, y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, realizando el proceso de investigación correspondiente.

Dirección o Encargada de convivencia escolar aplicará una medida de resguardo hacia él o los estudiantes afectados. Estas medidas pueden implementarse desde el acompañamiento en aula por dupla psicosocial o de los docentes y/o funcionarios que trabajen con los estudiantes como asistentes de aula e inspectores hasta el cambio de curso. Esto mientras dura el proceso de investigación, esto de acuerdo a la gravedad de la situación.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La encargada de convivencia escolar o inspector/a designado por Dirección, llevará a cabo una investigación imparcial y objetiva, recabando información de todas las partes involucradas, incluyendo testimonios y/o argumentos de testigos.

Este proceso de investigación debe realizarse en un plazo de 8 días hábiles, desde la recepción de la denuncia.

RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

- El funcionario que realizó la investigación deberá elaborar un informe con las conclusiones y recomendaciones, en un plazo de 3 días hábiles tras finalizar la investigación.
- Este informe debe incorporar las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y/o apoyo psicosocial atingentes y aplicables a los estudiantes involucrados.
- Las medidas adoptadas deberán encuadrarse en el Principio de Legalidad, Debido proceso y Proporcionalidad. Siempre resguardando el interés superior del niño y la confidencialidad del proceso e identidad de los menores involucrados.
- La encargada de Convivencia escolar o inspector/a designado/a, informará a los involucrados sobre el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán dentro de un plazo de 3 días hábiles desde terminado el informe.
- Lo anterior se realizará personalmente y de forma individual. En caso de no poder contactar a los apoderados de los involucrados, la resolución se enviará a través de carta certificada.

CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING

- Medidas formativas en el caso de los agresores
- Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.

- Frente a una reiteración de la conducta se condicionará la matrícula o se podrá cancelar esta.
- 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.
- 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).
- 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.
- Cancelación de matrícula para el estudiante que persiste en conductas agresoras, a pesar de haber recibido tratamiento y/o apoyo necesario.

Medidas formativas en caso de la víctima (afectado)

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

Procedimientos de información

a. Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de
b. la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo.
c. 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.
d. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.

e. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

f. 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.

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 el 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.

APELACIÓN

Si los involucrados no se manifiestan conformes con las medidas adoptadas, pueden hacer uso a su Derecho de apelación. Este proceso se debe realizar en un plazo de 5 días hábiles (en caso de la presencia de faltas gravísimas). Esto ante la Dirección del colegio, por escrito y fundamentando su solicitud. La Dirección del colegio tendrá como plazo máximo, 10 días hábiles para responder esta apelación, sin ulterior recurso.

SEGUIMIENTO

La encargada de Convivencia escolar realizará un seguimiento del cumplimiento de las medidas en un plazo de 30 días posteriores a la implementación de las mismas.

ARTICULO 23. PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Responsable del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar

DEFINICION: El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario, por ende, el presente protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre las partes.

TIPOLOGÍA

Arbitraje: El arbitraje es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen,

exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

Mediación: La mediación es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente.

CONDICIONES

Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

- Voluntariedad de las partes
- Simetría entre los participantes
- Imparcialidad por parte del árbitro o mediador
- Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados
- Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados
- Facultad de expresar la voluntad de no perseverar en cualquier momento del proceso

GENERALIDADES

i) La procedencia de aplicación de alguno de estos mecanismos considerará los siguientes escenarios:

- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, en los que no se ha incumplido una norma prevista en el reglamento interno. Dicho conflicto, al no constituir una vulneración a las normas sobre buena convivencia, debe propenderse a ser solucionado por algún mecanismo de gestión colaborativa de conflictos. Por ejemplo: un altercado entre dos estudiantes que

discuten a través de gritos por el modo de seleccionar los jugadores de los equipos en una actividad.

- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sí constituyen un incumplimiento a una norma prevista en el reglamento interno. En tales casos, es aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el reglamento interno, en el que el establecimiento podrá optar por ofrecer a las partes involucradas en el conflicto la opción de que voluntariamente lo resuelvan por medio de la aplicación de alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos incluidos en su regulación.

- Los conflictos que traten sobre hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales no pueden resolverse mediante estos mecanismos. Estos se deberán abordar de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto para ello en el reglamento interno, sin perjuicio de las derivaciones que en virtud del deber de denuncia deban realizarse a otras instituciones.

- Como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria, es posible utilizar este mecanismo con posterioridad a la aplicación de un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño cometido a otro, asumiéndose un compromiso de reparación de éste por parte del ofensor.

ii) Será la Coordinadora de Convivencia Educativa quien, atendiendo las circunstancias de cada caso, determinará la persona a cargo de gestionar el arbitraje o mediación, de acuerdo al listado de árbitros y mediadores autorizados que se inserta más abajo.

iii) La participación en dichas instancias será de carácter voluntario.

iv) El contenido de los acuerdos adoptados a través de los procesos de arbitraje o mediación será de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad, se requerirá autorización previa de las partes implicadas.

v) Todo proceso de resolución colaborativa de conflictos se realizará con absoluto resguardo del derecho a la intimidad y confidencialidad de los intervinientes.

vi) Deberá quedar registro escrito de todo diálogo y acuerdo que se adopte durante la tramitación de estos procesos de resolución colaborativa de conflictos.

vii) La gestión se deberá desarrollar en un plazo máximo de 20 días hábiles desde el inicio de la gestión hasta la adopción (o no) de los acuerdos.

viii) En los acuerdos en que se adquieran compromisos, se deberá establecer el plazo para que éste sea exigible, así como las consecuencias de su incumplimiento.

ix) Asimismo, una vez que el acuerdo se adopte, el mismo instrumento deberá fijar un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con la finalidad de verificar la eficacia de la solución adoptada.

ÁRBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS

- Dirección
- Coordinadora de Convivencia Educativa
- Inspectora General
- Equipo de Convivencia
- Psicóloga/o
- Profesores
- Educadoras/es de párvulos

PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

Propuesta: El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

Fases:

Apertura:

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.

- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellas.

Definición del Problema:

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

Aclaración del Problema:

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen.
- Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

Resolución:

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Las técnicas aplicadas es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Propuesta: El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

Fases: Las fases, objetivos y técnicas de la mediación son similares a las del arbitraje en relativo a la "Apertura" (Punto 6, letra a), Definición del Problema (Punto 6, letra b) y Aclaración del Problema (Punto 5 letra c), diferenciándose únicamente en la fase final:

Fase de Resolución:

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCIÓN (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACIÓN):

Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa del Colegio deben ser:

- Concretos, factibles de cumplir, equitativos para las partes.
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE.

ARTICULO 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

OBJETIVOS

1. Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas de niños, niñas y adolescentes en el contexto escolar, promoviendo un ambiente contenedor, seguro y respetuoso.
2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en estado emocional vulnerable y/o que presenten conductas autolesivas o un pensamiento de ideación suicida.

DEFINICIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

La conducta Suicida es concepto también denominado “Suicidalidad”, comprende un espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el hecho consumado (MINSAL,2013). Lo que cobra relevancia, es que en todas estas conductas existe un factor común, que es un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS,2001).

CONCEPTUALIZACIÓN

Los establecimientos educacionales, son el contexto más importante durante la mayor parte de la niñez y la adolescencia, donde el contacto social del individuo toma relevancia en su cotidianidad. Es por ello, que se vuelve un

ambiente propicio y estratégico para promover la salud mental, promover espacios de vida saludables, educar y aprender a convivir sanamente unos con otros.

La prevención de la conducta suicida en el ámbito escolar involucra la participación y acción de toda la comunidad educativa, estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros.

Ostentar un alto nivel de bienestar y salud mental durante estos años, dependerá de una multiplicidad de factores, no tan solo de los recursos que presente el niño, niña y/o adolescente, sino que también de los diferentes contextos de desarrollo en los cuales se encuentre inserta la persona, y como estos, actúan como agentes de protección, soporte y resiliencia durante cada uno de los cambios y retos evolutivos, respondiendo a las diversas necesidades de manera eficaz.

ACOGIDA DE LA DENUNCIA

a. 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.

b. Velando por resguardar la integridad física y emocional del estudiante, dejándolo en enfermería, siempre acompañado por otro miembro adulto de la comunidad.

c. Es muy importante destacar que, el adulto/funcionario quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) tenga una actitud de calma, contenedora, manteniendo siempre la tranquilidad.

d. Se realizará contención emocional/entrevista al estudiante afectado por parte de un psicólogo/a del establecimiento para que posteriormente sea este profesional quien entregue la información a la Encargada de convivencia, donde esta activara el Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas, realizando la derivación a especialistas.

e. En ausencia de un psicólogo en el establecimiento, esta misión la abordará el asistente social, la Inspectora General o la Dirección del Colegio

f. 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.

FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

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.
La Dirección en conjunto con ECE iniciarán el proceso de recopilación de información para comunicar al/la apoderado/a y posteriormente, derivar al especialista competente externo, donde el/la apoderado/a entregará un certificado y/o informe del estado emocional del estudiante en un plazo máximo de 2 semanas; o en su defecto la solicitud de hora a especialista en un plazo de 5 días hábiles.
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
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:

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano, y a Carabineros.
Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente y/o de la dupla psicosocial, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

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.
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.
En casos de alto riesgo, se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias hacia el colegio para apoyar y acompañar.
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.
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:

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano y a Carabineros.
Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
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.

De ser necesario se evacuará el sector del hecho.
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, por el equipo de convivencia escolar integrado por la encargada de convivencia y la dupla psicosocial.

SEGUIMIENTO

La encargada de Convivencia escolar realizará un seguimiento del cumplimiento de las medidas en un plazo de 15 días posteriores a la implementación de las mismas.

ARTICULO 25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS

Responsable del protocolo: Prevencionista de riesgos.

OBJETIVOS

1. Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones de emergencia ante sismos en el contexto escolar, promoviendo un ambiente contenedor, seguro y respetuoso.
2. Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas frente a situaciones de emergencia sísmica.

CONCEPTUALIZACION

El sismo es un movimiento brusco de la Tierra causado por la liberación repentina de energía. También se le conoce como terremoto, temblor de tierra o movimiento telúrico. Causas Ruptura repentina de rocas en el interior de la Tierra, Desplazamiento de rocas subterráneas, Actividad volcánica o magmática.

Características

- Pueden tener distintos niveles de intensidad, desde imperceptibles hasta destructivos.

- Los sismos más fuertes pueden causar daños graves, como derrumbes de edificios, rompimiento de vidrios, entre otros.
- Los sismos pueden ocurrir en cualquier momento, sin previo aviso
- Medición.
- La magnitud cuantifica la fuerza del sismo mediante la medición de la energía liberada.
- La intensidad es una descripción cualitativa de los efectos que tienen las ondas sísmicas en la superficie.

Tipos de sismos

- Superficiales: Ocurren en la corteza terrestre, hasta los 70 kilómetros de profundidad.
- Intermedios: Tienen lugar entre los 70 y 450 kilómetros de profundidad.
- Profundos: El hipocentro se encuentra más allá de los 450 kilómetros de profundidad.

PROCEDIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

ANTES DEL SISMO:

Antes de un sismo es necesario conocer las zonas de seguridad y los riesgos más cercanos de los que debemos alejarnos como son:

- Ventanas.
- Muebles no empotrados.
- Luces.
- Estufas a gas.
- Estufas a combustión.

- Identificar las zonas seguras dentro de las salas de clases o del área en la que estemos.

DURANTE EL SISMO:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- Espere la señal de evacuación para salir calmadamente hacia la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- No utilice los ascensores, aunque estos estén operativos.
- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN EDIFICIO SANTO DOMINGO

El edificio cuenta con dos 3 pisos, dos de los cuales son ocupados por salas de clases, oficinas principales, sala de profesores y salas de reuniones, siendo el tercero utilizado exclusivamente de salas de clases, siendo 3 en total y con dos vías de evacuación como es la escalera exterior que soportaría la carga de personas de una tercera parte del edificio y la escalera interior que sólo se puede transitar individualmente.

El edificio tiene conexión directa al patio central que se encuentra techado por tres puertas, dos de las cuales dirigen desde las escaleras como salida principal. Otras salidas que tiene el edificio son las salidas que dirigen a la calle Balmaceda, encontradas directamente a la plaza de armas de Pitrufquén, siendo éste un punto de evacuación de ser necesario con la guía de los encargados de piso y profesores del momento.

Si bien el patio techado es la zona de seguridad del edificio, cabe destacar que éste sería utilizado como punto de encuentro tras un sismo o de poder evacuar por las salidas principales, siempre dependiendo de las instrucciones dadas por el encargado de evacuación o Bomberos si se encuentran presentes.

PROCEDIMIENTO EN GIMNASIO DURANTE EL SISMO

a. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
b. Conserve la calma.
c. Mantenga silencio para escuchar instrucciones si es que se dieran.
d. Si el movimiento persiste por más de 15 segundos y el movimiento es tal que no permite mantenerse en pie, diríjase a la Zona de Seguridad de forma inmediata, pues dentro del gimnasio no hay zona segura en caso de esta emergencia.
e. Utilice la vía de evacuación más expedita y rápida que exista.
f. Recordar que los niños deben quedar bajo su custodia hasta que se dé alguna información o instrucción.

PROCEDIMIENTO SI SE ENCUENTRA EN LOS PATIOS TECHADOS

a. Al percibir al momento de los recreos y si este se mantiene por más de 15 segundos o el movimiento es tal que no permite mantenerse en pie, diríjase e indique a los alumnos que se dirijan a la Zona de Seguridad, los patios techados no son Zona Segura, por lo que si el sismo es de gran magnitud es importante que se dirijan a la Zona delimitada para ello.

b. Lo anterior se realizará utilizando la vía más expedita para ello.

c. Una vez en la Zona Segura el profesor debe pasar lista para verificar que todos los alumnos hayan evacuado.

d. Recuerde que ningún alumno debe ser retirado sin que se registre su retiro en Inspectoría o Dirección.

e. Permanecerán en su Zona de Seguridad hasta que se dé el aviso por el coordinador general de seguridad.

PROCEDIMIENTO SI SE ENCUENTRA EN ALGÚN LABORATORIO DURANTE EL SISMO

a. Suspenda cualquier actividad que esté realizando.

b. Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.

c. Deben mantenerse en silencio para esperar instrucciones.

d. El profesor dará instrucciones al alumno más cercano a la puerta para abrirla.

e. Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.

f. Para el caso de laboratorios que tengan gas, deberán cerrarse las llaves de paso y cortar el suministro.

g. Cada alumno deberá cerrar los envases con productos químicos y dejarlos bajo la mesa junto a ellos para evitar caídas y accidentes adicionales por contacto con algún producto.

h. Para los laboratorios de computación, deberá cortarse la energía eléctrica.

i. Protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos hasta que termine el movimiento.

j. Durante EL SISMO NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables que podrían generar un peligro a los alumnos de forma inmediata.

k. Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, procede a salir el edificio a la Zona de Seguridad, ya que pueden generarse réplicas de mayor intensidad. En caso contrario permanezca al interior de la sala de clases; solo la ALARMA DE EVACUACIÓN en forma inmediata.

l. Al salir utilice la vía más expedita y desplazándose en fila hasta la Zona de Seguridad.

m. El profesor deberá pasar lista y verificar que ningún alumno se haya quedado atrás.

n. Esperarán instrucciones en el lugar determinado Zona Segura.

PROCEDIMIENTO SI SE ENCUENTRA EN EL CASINO DURANTE SISMO

a. Protéjase de la caída de objetos, lámparas, artefactos eléctricos, dé la orden de permanecer bajo las mesas hasta finalizado el movimiento.

b. NO SE DEBE EVACUAR HASTA QUE FINALICE EL SISMO, solo en casos puntuales.

c. Una vez finalizado el movimiento telúrico al escuchar el sonido de la alarma de evacuación, proceda a salir del edificio hacia la Zona de Seguridad por la vía más expedita.

d. Los Profesores o encargados del casino serán los encargados de tomar el control de la situación durante el proceso.

e. Ningún alumno puede ser retirado sin haber firmado el registro de salida con su respectivo apoderado.

f. Los alumnos permanecerán en la Zona de Seguridad hasta que el Encargado de Seguridad dé la orden de volver a clases o esperar a sus respectivos apoderados.

PROCEDIMIENTO SI SE ENCUENTRA EN EL RECREO DURANTE EL SISMO

a. Si el Sismo fuera durante el recreo se hablará por medio de altavoces que los alumnos se dirijan hacia la zona de seguridad.

b. los profesores que permanezcan dentro del Colegio deben acercarse para colaborar en la Zona de Seguridad.

c. Los profesores deberán llevar consigo los libros de clases de su última clase para tomar lista y asegurarse que se encuentran todos en la Zona de Seguridad.

d. Esperar en la Zona Segura instrucciones sobre volver a la sala de clases o esperar a los apoderados según sea el sismo.

PROCEDIMIENTO SI SE ENCUENTRA EN LA BIBLIOTECA DURANTE UN SISMO

a. Si se encuentra en la Biblioteca, deje todo lo que está haciendo.

b. Conserve la calma y controle brotes de pánico que pudiera generarse.

c. Mantengan silencio para esperar la alarma.

d. La encargada de la biblioteca abrirá la puerta y controlará que ningún alumno salga de la biblioteca hasta que se dé la alarma de salir, si es que el lugar no genera un riesgo mayor como grietas.

e. Los alumnos deberán permanecer alejados de las ventanas, muebles y objetos que pudieran caer sobre sus cabezas.

f. Una vez finalizado el sismo, esperarán las instrucciones de salir a la Zona de Seguridad y esperarán instrucciones.

ARTICULO 26. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INASISTENCIA ESCOLAR

Responsable de protocolo: Encargada de Convivencia escolar.

OBJETIVO

- Implementar estrategias para mejorar la asistencia de los estudiantes, mediante la detección oportuna de casos críticos de inasistencia, la información de sus causas y la búsqueda conjunta de soluciones con las familias. Además, promover el compromiso con la asistencia regular a clases y realizar un seguimiento y monitoreo continuo para garantizar la permanencia y participación efectiva de los estudiantes en el proceso educativo.

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

La asistencia se define como un indicador que se refiere a la cantidad de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de las jornadas escolares oficiales de un año. (Agencia de la calidad de la educación, 2014).

Se denomina INASISTENCIA CRÍTICA O AUSENTISMO crónico cuando un estudiante falta a clases un 10% o más en el año, con o sin justificación. Faltar a clases un 10% en el año equivale a: 2 días al mes, 20 días al año en su totalidad.

Según el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC), el ausentismo crónico es un factor de riesgo para la repitencia, el rezago escolar y el abandono del sistema educativo, por lo que se promueven estrategias de monitoreo, prevención e intervención, como:

- El Sistema de Alerta Temprana (SAT), que permite identificar a los estudiantes en riesgo de deserción.
- Estrategias de acompañamiento a los estudiantes
- La generación de un vínculo emocional positivo entre los docentes y los estudiantes
- Campañas para combatir la inasistencia escolar

Considerando lo anteriormente expuesto, el presente protocolo se elabora a causa de la alta tasa de inasistencias que se ha presentado en nuestro establecimiento, especialmente después de la pandemia.

PROCEDIMIENTO

Detección

- Revisión semanal del registro de asistencia de cada curso a cargo de inspectoría con el fin detectar los casos de inasistencia crítica (2 inasistencias en la semana y/o mes).

- El inspector encargado realizará llamado telefónico y /o Lirmi para alertar al apoderado(a) de la inasistencia reiterada de su pupilo(a) y realizar un primer acercamiento.

- A más tardar al día hábil siguiente, el inspector deberá informar vía correo electrónico al profesor jefe.

- El/la docente que detecte una ausencia prolongada a clases ya sea profesor/a jefe o de asignatura, deberá informar a inspectoría para realizar el seguimiento de la situación del alumno.

Indagación

- El profesor jefe realiza entrevista con el apoderado y con el estudiante para indagar las razones de la inasistencia reiterada, reforzar el compromiso y la responsabilidad y concientizar sobre la importancia de la asistencia regular para el aprendizaje y desarrollo integral. La citación debe ser por escrito a través de Lirmi y confirmada vía telefónica.

- Si la inasistencia detectada es en alguna asignatura en particular, la entrevista la realizará el profesor correspondiente en compañía del profesor jefe.

- Si el apoderado no asiste a la entrevista y no ha justificado su inasistencia, el profesor jefe deberá derivar el caso a la dupla psicosocial para realizar visita domiciliaria.

Compromiso

- En la entrevista de indagación se deberá firmar un documento de compromiso para mejorar la asistencia, tanto por el apoderado como por el estudiante.

- En caso de que el alumno no cumpla con el compromiso, se derivará el caso a convivencia escolar.

SEGUIMIENTO

a. El seguimiento y monitoreo del cumplimiento del compromiso estará a cargo del profesor jefe.

b. De no cumplirse el compromiso, el profesor jefe debe dar aviso por escrito a la dupla psicosocial quienes realizarán visita domiciliaria para establecer entrevista con apoderado/a y conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno.

c. La dupla psicosocial iniciará acciones para intentar revertir la situación de inasistencia crónica con la familia y/o con el estudiante realizando talleres focalizados a los alumnos que presenten inasistencia crítica y a sus respectivas familias con el fin de fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional del alumno.

d. El apoderado y alumno firmarán un nuevo documento de compromiso.

e. Si no hay mejora de la asistencia a clases, será la dupla psicosocial quien derivará el caso a los organismos pertinentes. (Derivación a redes).

ADOPCIÓN DE MEDIDAS

Derivación a Redes

Según la ley Nº 20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal, se establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolecente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.

Es por esta razón, que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo corresponde a la red

de protección (Tribunal de Familia, OPD o institución que corresponda a la comuna.

La derivación se realizará en los siguientes casos

- En caso que el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por Profesor jefe, de asignatura, dupla psicosocial o inspectoría.
- No presente documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
- Que se evidencie una situación de vulneración de derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
- Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado, y que el alumno no esté asistiendo de forma regular al establecimiento.

Procedimiento ante posibles situaciones de riesgo

- Si un estudiante sale de su hogar con destino al colegio, pero no hace ingreso al establecimiento:
- Se contactará de inmediato al apoderado para informar la situación.
- Si el apoderado desconoce el paradero del estudiante, el establecimiento deberá comunicar la situación a Carabineros bajo presunta desgracia.
- Paralelamente, se notificará a la encargada de convivencia escolar y dirección del establecimiento para activar medidas de apoyo y resguardo.
- Se llevará un registro detallado de la situación, incluyendo comunicaciones y acciones realizadas.

ARTÍCULO 27 : PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPLOSION DE BATERÍAS O EQUIPOS ELECTRÓNICOS

Responsable de protocolo: Prevencionista de riesgos.

OBJETIVO

- Conocer la forma preventiva en primera instancia y luego la forma reactiva en caso de una emergencia, por lo que expone un protocolo de uso adecuado de éstos.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES

El manejo de baterías requiere una conciencia centrada en los protocolos de seguridad para prevenir peligros como incendios, explosiones o lesiones graves. Estas baterías están en todas partes desde teléfonos inteligentes y computadoras portátiles hasta vehículos eléctricos y drones. Sin embargo, el manejo inadecuado de las baterías puede generar importantes problemas de seguridad.

Las baterías se componen de varios componentes, cada uno de los cuales desempeña un papel crucial en el rendimiento y la seguridad de la batería. En el corazón de estas baterías se encuentran los iones de litio, que se mueven entre el cátodo y el ánodo durante los ciclos de carga y descarga. El electrolito facilita este movimiento, mientras que un separador evita cortocircuitos manteniendo separados los electrodos. El diseño compacto y la alta densidad de energía que hacen que las baterías de iones de litio sean tan populares también contribuyen a sus riesgos inherentes. Estas baterías son muy sensibles a los daños físicos, las temperaturas extremas y la sobrecarga, lo que puede provocar una fuga térmica, una peligrosa reacción en cadena en la que la batería genera calor de forma incontrolable, lo que puede provocar incendios o explosiones. Otros riesgos incluyen fugas de electrolito, que pueden ser tóxicas o corrosivas, y la posibilidad de cortocircuitos internos que pueden provocar fallas en el sistema.

Comprender estos riesgos es esencial para manipular las baterías y equipos electrónicos de forma segura, no se debe:

- Perforar o dejar caer una batería puede comprometer la estructura interna y provocar posibles cortocircuitos.
- Exponer la batería a temperaturas extremas, ya sea durante la carga o el almacenamiento, puede degradar los materiales que contiene, aumentando el riesgo de fuga térmica.

El almacenamiento seguro de las baterías y equipos electrónicos es fundamental para evitar posibles peligros. Para ello, se debe considerar:

a. El control de temperatura, idealmente entre 20 y 25 °C (68 y 77°F).

b. La ubicación, lugar fresco y seco, lejos de la luz solar directa y del calor excesivo.

c. El aislamiento de materiales inflamables, las baterías deben almacenarse sobre superficies no conductoras y mantenerse alejadas de objetos metálicos que puedan provocar cortocircuitos. las baterías no deben apilarse ni comprimirse, ya que esto puede provocar daños físicos y posibles riesgos para la seguridad. Así mismo, se deben almacenar lejos de materiales combustibles, como papel, tela u otros productos químicos inflamables

Un almacenamiento adecuado no sólo mejora la seguridad, sino que también prolonga la vida útil de la batería.

PROCEDIMIENTO

En relación a los alumnos:

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.

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 RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Responsable: Dirección y/o Encargada de Convivencia escolar

OBJETIVOS

- Garantizar la permanencia y continuidad educativa de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el sistema escolar.
- Proporcionar un ambiente de apoyo y respeto que facilite el desarrollo integral de estos estudiantes mediante el establecimiento de apoyos, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres
- Establecer medidas académicas y administrativas que respondan a las necesidades específicas de los estudiantes en estas condiciones a través de la formalización de procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres junto con evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, coordinación de ciclo, PIE y ECE.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

¿Qué se entiende por protección de la maternidad y paternidad en el ámbito educativo?

La protección de la maternidad y paternidad en el ámbito educativo implica garantizar que los estudiantes, embarazadas, madres y padres adolescentes puedan ejercer su derecho a la educación sin ser objeto de discriminación. Esto incluye la implementación de medidas que aseguren su permanencia en el sistema educativo, brindando apoyo académico, psicológico y social, y promoviendo un entorno de respeto y aceptación.

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 falta a la buena convivencia escolar y podrá ser sancionada conforme las normas del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

Las estudiantes embarazadas tendrán pleno derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.

A las alumnas madres o embarazadas le será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

A continuación, se presentan las definiciones de los conceptos teóricos asociados al protocolo de retención y apoyo a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes:

- **Embarazo:** El embarazo es el período que transcurre desde la fecundación del óvulo por el espermatozoide hasta el nacimiento del feto. Durante este tiempo, se desarrollan una serie de cambios fisiológicos y hormonales en la mujer que permiten el crecimiento y desarrollo del embrión y posteriormente del feto.

- **Embarazo adolescente:** El embarazo adolescente se refiere a aquel que ocurre en mujeres menores de 20 años, es decir, durante la adolescencia. La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la adolescencia entre los 10 y los 19 años. Este tipo de embarazo suele estar asociado a riesgos

tanto para la salud de la madre como del recién nacido, además de implicaciones sociales y económicas significativas.

- **Maternidad:** La maternidad es el estado de ser madre. Implica no solo el proceso biológico de gestar y dar a luz a un hijo, sino también el conjunto de responsabilidades, cuidados y vínculos afectivos que se establecen con el niño o niña a lo largo de su desarrollo.

DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

DERECHOS	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

A continuación, se presenta un cuadro resumen que detalla los derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, estudiantes progenitores, apoderados y establecimiento educativo:

DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

Derechos	Deberes
Ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el colegio.	Asistir a sus controles de embarazo, posparto y controles.
Cobertura por el Seguro Escolar.	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.
No se exigirá el 85% de asistencia por inasistencias derivadas del embarazo, parto, posparto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico u otro documento pertinente.	Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico, y mantener informado al profesor jefe.
Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.	Asistir a clases de educación física; en caso necesario, ser evaluada y/o eximida según indicación del médico tratante, realizando trabajos de investigación pertinentes a la asignatura.

Derecho a amamantar a su hijo/a, pudiendo salir del establecimiento en los recreos o en horarios indicados por el centro de salud, con un máximo de una hora diaria, sin incluir el tiempo de traslado, previamente establecido.	Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones, especialmente si cuenta con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
Recibir las mismas condiciones que el resto del alumno en cuanto a ingreso, permanencia y progreso en el sistema educativo.	Informar al colegio sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
Acceder a adecuaciones curriculares relacionadas con la temporalización.	Presente los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
Atención con la Trabajadora Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.	
Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin restricciones.	
Acceso a espacios seguros y cómodos durante los recreo, como la biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.	
Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, incluyendo la licenciatura y actividades extraprogramáticas.	

DERECHOS Y DEBERES DEL PROGENITOR

Derechos	Deberes
Ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el colegio.	Informar al colegio sobre su condición de paternidad.
Cobertura por el Seguro Escolar.	Justificar inasistencias por controles de salud del hijo/a con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

No se exigirá el 85% de asistencia por inasistencias derivadas de enfermedades del hijo/a menor de un año, presentando certificado médico u otro documento pertinente.	Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico, y mantener informado al profesor jefe.
Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, incluyendo la licenciatura y actividades extraprogramáticas.	Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones, especialmente si cuenta con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
Acceder a adecuaciones curriculares relacionadas con la temporalización.	Informar al colegio sobre situaciones que afectan su rol de progenitor, como enfermedades del hijo/a cambios en su situación familiar.
Atención con la Trabajadora Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.	

DEBERES DE LOS APODERADOS

Informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
Justifique oportunamente las inasistencias de su hija/o alumno, entregando el certificado médico correspondiente.
Solicitar entrevista con el profesor/a jefe, profesor/a de asignatura y/o Jefe de UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
Mantener su vínculo con el colegio, cumpliendo con su rol de apoderado/a.
Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, autorizando su asistencia a controles, exámenes médicos y otras instancias de atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen ausencias parciales o totales durante la jornada de clases.
Notificar al colegio sobre cambios de domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Tratar con respeto a todas las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Proporcionar cobertura del Seguro Escolar a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
No exigir el 85% de asistencia en casos de inasistencias justificadas derivadas del embarazo, parto, posparto, control de sano o enfermedades del hijo/a menor de un año, presentando la documentación médica correspondiente.
Permitir y facilitar la adaptación del uniforme escolar a la condición de embarazo de la estudiante.
Otorgar facilidades para que la estudiante madre pueda amamantar a su hijo/a, permitiendo su salida en los horarios indicados, con un máximo de una hora diaria, sin considerar el tiempo de traslado, previamente establecido.
Garantizar que los estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes reciban las mismas condiciones que el resto del alumno en cuanto a ingreso, permanencia y progreso en el sistema educativo.
Implementar adecuaciones curriculares relacionadas con la temporalización para las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Brindar atención a través del Asistente Social del establecimiento para acompañamiento y apoyo en el registro JUNAEB y asignación de becas.
Permitir a las estudiantes embarazadas el acceso al baño cuantas veces lo requieran, sin restricciones.
Facilitar espacios

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- Acceder a un sistema de evaluación alternativa y adecuaciones curriculares cuando su situación les impida asistir regularmente al establecimiento.

- Reprogramar evaluaciones presentando certificado médico o carnet de salud que justifique inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año.
- Flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes mediante procedimientos e instrumentos alternativos, como portafolios, trabajos de investigación o cuestionarios.
- Ser evaluados en igualdad de condiciones que sus compañeros, o con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias lo ameritan.

El establecimiento debe adoptar medidas académicas que permitan la permanencia de estos estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, sin comprometer la calidad de la educación.

Estas medidas incluyen:

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 e. información y los materiales que se requieran.
f. Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades.
g. Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones.
h. Establecimiento de horarios diferenciados para estudiantes que requieran amamantar a sus hijas o hijos, permitiendo el ingreso o salida en horarios distintos.
i. Solicitud de informes periódicos de estado de avance de la situación de cada madre o padre, para mantener la estrategia de apoyo.
j. 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.

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 de la Directora 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.

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 (seis semanas después del parto), 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 ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Las medidas administrativas tienen como objetivo asegurar que las estudiantes embarazadas y los estudiantes en condición de maternidad o Parentalidad puedan compatibilizar su situación con el rol de estudiante. Esto incluye el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, así como garantizar el acceso a derechos educativos y redes de apoyo.

1. **Ambiente Escolar:**

- Garantizar un trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- Prohibir actos discriminatorios; su incumplimiento constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 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.

2. **Participación:**

- Derecho a participar en actividades estudiantiles, ceremonias y eventos, con excepciones médicamente justificadas. El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.
- Uso de uniforme adaptado según las necesidades del embarazo.

3. **Asistencia y Promoción:**

- Permitir promoción con menos del 85% de asistencia si las inasistencias están justificadas.
- La resolución de casos con asistencia inferior al 50% queda a criterio del director.

4. **Condiciones de permanencia:**

- Asegure espacios adecuados durante los recreo y accesos al baño sin restricciones.
- Derecho a horarios de lactancia sin afectar evaluaciones.

5. **Protección Legal:**

- Aplicación de derechos del Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313).
- Prohibición de medidas disciplinarias basadas en la condición de embarazo o paternidad.

1. **Redes de apoyo:**

Se hace presente a toda la comunidad educativa la existencia de una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a las alumnas embarazadas y a padres y/o madres estudiantes. Así, por ejemplo, es posible mencionar la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para las embarazadas, madres y padres adolescentes”, y, asimismo, la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de su red de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para los estudiantes padres y madres.

SEGUIMIENTO

La encargada de Convivencia escolar realizará un seguimiento del cumplimiento de las medidas en un plazo de 30 días posteriores a la implementación de las mismas en coordinación con profesor/a jefe, dupla psicosocial, y equipo de aula.

ARTICULO 29. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL, TRÁFICO O MICROTRÁFICO, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable: Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar.

OBJETIVO

- Establecer un protocolo claro y efectivo para abordar situaciones de sospecha de consumo de drogas o alcohol, tráfico o microtráfico, dentro o fuera del establecimiento d en el contexto escolar, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y libre de todo tipo de drogas y/o estupefacientes para toda la comunidad educativa.

MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

Considerando lo prescrito en la Ley Nº20.000.- que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas y sus modificaciones, en relación a la Ley Nº20.084.- que establece el Sistema de Responsabilidad de Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal; el artículo Nº1 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: "Incurren 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 1º, 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.

PROCEDIMIENTO

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.

GENERALIDADES

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.

El presente Protocolo se activará dentro del plazo máximo de 24 horas desde que cualquier funcionario del establecimiento tome conocimiento o tenga sospecha fundada de una situación relacionada con consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol por parte de estudiantes.

La activación corresponderá a la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien dejará constancia escrita de la fecha y hora en que se toma conocimiento del hecho, iniciando formalmente el procedimiento.

Las medidas de resguardo inmediato deberán adoptarse el mismo día en que se tome conocimiento de la situación o, a más tardar, al día hábil siguiente.

Cualquier estudiante que se encuentre afectado por situaciones de consumo de drogas o alcohol, o que tenga conocimiento de un compañero en dicha situación, podrá solicitar ayuda directamente a la Coordinadora de Convivencia Educativa, a cualquier docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo. También podrá hacerlo mediante los canales oficiales del establecimiento (correo institucional o entrevista presencial solicitada a través de Inspectoría o Convivencia Educativa).

El establecimiento garantizará la confidencialidad de la identidad del estudiante que solicite ayuda o entregue antecedentes, resguardando su integridad y evitando cualquier forma de represalia.

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.

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 estudiante 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:

1. Comunicar inmediatamente a Inspectoría General y/o Encargada 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.
2. La citación y comunicación formal a los padres, madres o apoderados deberá realizarse dentro del plazo máximo de 2 días hábiles desde la activación del Protocolo, mediante correo electrónico institucional y/o llamado telefónico. La comunicación estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, o la persona que ella designe.
3. Si al momento de detectarse la situación el estudiante presentare signos de intoxicación, alteración de conciencia o cualquier condición que comprometa su salud física o psicológica, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares, procediendo a brindar primeros auxilios, contactar a los padres, madres o apoderados y gestionar el traslado al centro de salud más cercano, si correspondiere. Estas medidas se adoptarán de forma inmediata y prioritaria, antes de iniciar cualquier proceso investigativo.
4. 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.

5. 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.

6. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de alguna droga y/o estupefacientes, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado y supervisión de un adulto.

7. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.

8. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se estará a lo dispuesto en las reglas que siguen.

    - 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.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. 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 se encontrasen involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

2. Inmediatamente se dará aviso a la Directora del Establecimiento, quién liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

3. Determinadas las acciones a realizar, la Inspectora 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.).

4. 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 como notificación.
5. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se aplicará el procedimiento que indica el Reglamento Interno de Convivencia.
6. 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.
7. 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.

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.

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, además de las medidas contempladas en el RICE, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Directora del establecimiento educacional y/o Coordinadora de Convivencia Educativa, 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.

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.

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.

La Directora en conjunto con la Encargada 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.

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.

Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

a. Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.

b. Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.

c. 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.

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 y/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.

COMUNICACIÓN DE ANTECEDENTES A OLN.

Cuando los antecedentes permitan advertir una eventual vulneración de derechos del estudiante, o una situación de consumo que requiera intervención especializada externa, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá informar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o a la Oficina Local de la Niñez (OLN) correspondiente, dentro del plazo máximo de 7 días hábiles desde la activación del protocolo. La comunicación se realizará mediante oficio, correo electrónico institucional o plataforma oficial habilitada, dejando registro escrito de dicha gestión.

REDES DE APOYO EXTERNAS

El establecimiento mantendrá actualizado un listado de redes externas de apoyo, que incluirá al menos: Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna; Oficina Local de la Niñez; Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada; Programa SENDA Previene; CESFAM; Fiscalía Local de Temuco; Carabineros de Chile; Policía de Investigaciones de Chile.

Dicho listado deberá contener dirección, número telefónico y correo electrónico institucional de cada organismo, y será actualizado anualmente por la Dirección del establecimiento.

En caso de derivación a instituciones externas, la Coordinadora de Convivencia Educativa realizará seguimiento periódico del caso, al menos una vez al mes mientras se mantenga la intervención externa. El seguimiento considerará:

- Solicitud de informes o retroalimentación institucional cuando corresponda.
- Coordinación de apoyos pedagógicos internos.
- Registro escrito en carpeta individual del estudiante.

El objetivo del seguimiento será asegurar la continuidad del proceso educativo y el adecuado abordaje integral del estudiante en el contexto escolar.

SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias hacia un estudiante, 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 30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES (Párvulos y estudiantes de Enseñanza General Básica)

INTRODUCCIÓN.

Los accidentes escolares ocurridos durante la Jornada de Clases del Colegio Madres Dominicas y los accidentes de Trayecto están regidos por el Decreto Supremo N° 313, de 1973, que describe las características del Seguro Escolar.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el Colegio Madres Dominicas, deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Su activación comprende todos aquellos accidentes que ocurran mientras el estudiante se encuentre bajo la responsabilidad del establecimiento, ya sea dentro del local escolar o fuera de él, en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada, autorizada o supervisada por éste. Lo anterior incluye las situaciones producidas en sus inmediaciones directas y durante los horarios en que el

establecimiento se encuentre en funcionamiento, así como los accidentes ocurridos en el contexto de salidas pedagógicas, actividades de curso, eventos institucionales o giras de estudio.

En los casos de lesiones a causa de hechos de violencia escolar, la aplicación de este protocolo debe articularse con el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar, sin perjuicio de su interrelación con cualquier otro protocolo existente y que resulte aplicable a la situación.

Todo funcionario del establecimiento Educacional será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

1º ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al Inspector de Patio e Inspector General (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables. Luego el Inspector General será quien dé aviso a la Directora del Colegio Madres Dominicas de forma oportuna.

3º NO SERÁ ATRIBUCIÓN de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud.

Se detecta el tipo de accidente, enviándose al alumno (a) a la sala de Primeros Auxilios, acompañado de Asistente de educación para recibir atención y cuidado por parte de la TENS del establecimiento.

Asistente de Educación a cargo del procedimiento llena el formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, el que se revisa y firma el Inspector General o Directivo.

El/la Asistente de Educación encargado/a de Atender Primeros Auxilios (TENS) , avisará al Apoderado y al profesor Jefe, comunicándole lo ocurrido, para que se dirija de inmediato al Colegio. El Apoderado es responsable de acompañar y culminar el proceso de atención en el servicio de urgencia, con actitud de apoyo.

Sólo en caso necesario, ya sea por la urgencia y gravedad de la lesión ocasionada por el accidente, o por la imposibilidad de contactar al apoderado/a inmediatamente, o imposibilidad concreta de que el apoderado/a asista al Centro

de Salud correspondiente a la derivación, el Colegio procurará trasladar al alumno (a) al servicio de urgencia del Hospital de Pitrufquén, por medio de un servicio de transporte ad hoc para emergencias de salud o en un vehículo de locomoción colectiva , específicamente taxi atendiendo a la realidad de la comuna.

Por tanto, es deber del apoderado presentarse al Colegio ante un accidente escolar, informarse y hacerse cargo de la situación de su pupilo, pues de lo contrario se contravienen normativas legales.

DEFINICIONES.

- Accidente escolar: toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar situaciones de urgencia o emergencia. No sólo se consideran como tal los accidentes en el Colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, sino que también incluye el trayecto directo de ida o regreso, o entre la casa o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional si se trata de un alumno que realiza su práctica profesional.

- Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. **De igual manera se avisará a sus padres.**

- Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del Colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

- Accidente grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

- Primeros Auxilios: Consiste en la atención inmediata que se le da a una persona enferma o lesionada en el lugar de los acontecimientos, antes de que llegue el personal entrenado y se haga cargo de la situación, o bien antes de ser trasladado a un centro asistencial u hospitalario. Los primeros auxilios son limitados a los conocimientos de la persona que lo aplica de acuerdo a sus conocimientos, por esto el socorrista nunca debe pretender reemplazar al personal médico, pueden ser de primera instancia o de segunda instancia.

- Encargado de Primeros Auxilios: para todos los efectos del presente protocolo, la Directora del establecimiento designará al encargado de primeros auxilios, escogiendo de preferencia entre los integrantes del equipo directivo y considerando también un listado formal de suplentes que cuenten con la formación adecuada para liderar las acciones que contemplan el presente protocolo.

- Seguro Escolar: El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN.

Será responsable de implementar las políticas y planes en materias de seguridad la Directora del Establecimiento y el Coordinador de Seguridad del Colegio.

Por su parte, será responsable de la activación del Protocolo de Accidentes, el Encargado de Primeros Auxilios. En el caso de producirse un accidente en una actividad fuera del recinto del Colegio, será el profesor responsable de ésta quien active el Protocolo en coordinación con la encargada de primeros auxilios en lo que sea necesario.

Será responsable de determinar la gravedad del accidente, con la finalidad de disponer la realización de primeros auxilios y/o su derivación a un centro asistencial, el TENS del establecimiento.

En materia de comunicaciones con los padres, madres y apoderados, el Colegio mantendrá un registro actualizado de sus datos de contacto. La persona

encargada de comunicarse con ellos en caso de accidente tendrá acceso a dicho registro. La familia podrá precisar cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz; ante la ausencia de esta solicitud específica, el establecimiento se comunicará por los medios señalados en el presente protocolo.

RESPONSABLE DEL TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, EN CASO DE REQUERIRSE.

La persona encarga del traslado del estudiante, en caso de ser necesario, será la Técnico en enfermería de nivel u otro funcionario designado al efecto. El traslado se realizará por medio de ambulancia del servicio de salud pública o en un taxi. Por su parte, Inspectoría del nivel estará encargado de dar aviso al padre, madre y/o apoderado.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ENFERMEDADES LEVES.

El alumno o alumna será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán la atención de carácter primario: inmovilización, frío local, etc.

El o la Inspectora del nivel correspondiente llamará al apoderado no más allá de 15 minutos de ocurrido el accidente, y enviará una comunicación de lo acontecido, luego el alumno o alumna proseguirá con sus actividades normales. Si el apoderado decide retirar al alumno podrá hacerlo.

Luego el inspector del nivel o la TENS deberá completar el registro de atención de Primeros Auxilios para ser informado a Inspectoría General y/o a Dirección dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

El Inspector General informará a la Directora del Colegio de lo acontecido, en forma oportuna.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ENFERMEDADES MODERADAS.

La TENS del nivel, el/la Inspector/a del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente, del alumno o alumna, posteriormente será llevado a la Sala de Primeros Auxilios donde se realizarán los primeros auxilios. Al mismo tiempo, Inspector del Nivel u otra/o inspector/a que acompañe, o el Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente, y solicitará acudir al Colegio para realizar acompañamiento del alumno(a) accidentado(a) por el familiar.

Al mismo tiempo, Inspectoría llenará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con los datos del accidente, entregándoselo cuando llegue a su apoderado, madre, padre o algún familiar directo.

Luego el inspector del nivel deberá completar el Registro de Seguimiento de Protocolo atención de Primeros Auxilios dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

El Inspector /a informará a la Directora del Colegio Madres Dominicas de lo acontecido, en forma oportuna.

El Encargado de Primeros Auxilios podrá considerar el traslado inmediato del estudiante a un centro asistencia si las circunstancias así lo aconsejan.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ENFERMEDADES GRAVES.

La TENS del nivel, el Inspector del Nivel, o el Inspector General (en ese orden), evaluarán el grado del accidente en el lugar mismo del suceso, posteriormente será llevado a Sala de Primeros Auxilios (si procede), donde se realizará atención primaria, solicitando la ayuda de otros funcionarios del Colegio Madres Dominicas cuando lo necesite. En casos extremos la atención primaria debería realizarse en el lugar mismo de acontecido el suceso.

En forma simultánea, la encargada de portería, solicitará la presencia de ambulancia con especialistas para atender la emergencia del alumno o alumna accidentado.

Al mismo tiempo, el Inspector del Nivel o Inspector General, (en ese orden) informará al apoderado o algún familiar del accidente y le solicitará acudir al Colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.

En caso de gravedad extrema, si el apoderado o familiar no puede llevar al alumno o alumna al Servicio de Urgencia lo hará el Inspector del Nivel u otro Inspector que disponga el Inspector General, acompañándolo en Vehículo de Emergencia siempre hasta que llegue el apoderado, la madre, el padre o algún familiar directo.

En forma simultánea, inspectoría o TENS harán entrega del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente llenado con los datos del accidente, al Inspector del Nivel u otro Inspector responsable que acompañará al alumno o alumna accidentado.

El Inspector del nivel deberá completar el Formulario Seguimiento de Protocolo atención de atención de Primeros Auxilios dentro de 24 horas de ocurrido el accidente para poder realizar seguimiento y archivarlo.

El Inspector General informará a la Directora de lo acontecido, en forma inmediata.

Información importante para padres y apoderados.

¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio Madres Dominicas?

Cuando los padres matriculan a sus hijos o hijas en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro, asimismo los alumnos 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:

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

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Esperar el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.

- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

Aspectos relevantes del Seguro Escolar

Un estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado al Hospital de Pitrufquén, en ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud. Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. En tal caso es el Servicio Público quien debe derivar al estudiante afectado a otro centro de salud para que opere el seguro escolar.

Normas de atención de Sala de Primeros Auxilios.

En dicha sala se prestan los siguientes servicios:

- Atención de malestares derivados de dolores de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales, esto es, temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.

- Curaciones simples: Aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilización de lesiones traumáticas.

Administración de medicamentos.

Por regla general, el Colegio no está autorizado para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. En situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se aplicará el protocolo correspondiente.

46 a) Protocolo de Administración de Medicamentos a Estudiantes de pre básica y básica.

Objetivo:

Establecer el procedimiento para la administración y registro de medicamentos a nuestros estudiantes dentro del establecimiento, garantizando seguridad y el cumplimiento de las indicaciones médicas y la correcta trazabilidad del proceso.

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes del nivel NT1 – NT2 y educación General Básica:
  - Que requieren administración de medicamentos durante la jornada escolar y garantizar la seguridad.
  - Con Medicamentos prescritos por un profesional de la salud autorizado.
  - Que cuenten con la autorización de su apoderado para que el procedimiento sea realizado exclusivamente por personal de enfermería del establecimiento.

➢ ***Requisitos para la Administración de Medicamentos***

Para que un estudiante pueda recibir medicación en el establecimiento se debe cumplir con:

- *Prescripción médica*
- *Autorización escrita del apoderado*

➢ El apoderado deberá presentar:
- **Receta médica o certificado médico vigente**, emitido por un profesional de salud autorizado.
  - La receta debe indicar claramente:
    - Nombre del estudiante

- Diagnóstico
- Nombre del medicamento
- Dosis
- Vía de administración
- Horario de administración

➢ ***Autorización del apoderado***

El apoderado deberá completar y firmar en estación de enfermería una autorización escrita para la administración del medicamento, que incluya:

- Datos del estudiante
- Medicamento
- Dosis indicada
- Horario de administración
- Firma del apoderado
- Fecha de solicitud

➢ **Entrega del medicamento en el establecimiento:**

El medicamento debe:

- Ser entregado directamente por el apoderado a enfermería.
- Estar en envase original.
- Tener nombre del estudiante claramente identificado.
- Estar vigente (no vencido).

➢ ***Recepción del Medicamentos***

- **TENS** deberá:
  - Verificar **receta médica y autorización del apoderado**.
  - Nombre del medicamento
  - Fecha de vencimiento del medicamento
  - Que el medicamento esté en el envase original.

➢ **Registrar en aplicación interna del establecimiento**

- Nombre del estudiante
- Medicamento
- Dosis
- Horario
- Fecha de recepción
- Almacenar el medicamento según indicaciones del fabricante (temperatura ambiente o refrigeración)

➢ ***Administración del Medicamento***

La administración debe realizarse **solo por personal de enfermería del establecimiento,** siguiendo las instrucciones **correctas para la administración de medicamentos**:

- Estudiante correcto
- Medicamento correcto

- Dosis correcta
- Vía correcta
- Hora correcta
- Verificar fecha de vencimiento correcta
- Registrar correctamente el medicamento administrado

- **Procedimiento: La administración de medicamentos se realizará exclusivamente por personal de enfermería del establecimiento (TENS). Este profesional deberá:**
    - Verificar identidad del estudiante.
    - Revisar receta y registro.
    - Administrar medicamento según indicación médica.
    - Registrar inmediatamente la administración.

➢ ***Registro de Administración***

Cada administración debe registrarse en

- Nombre del estudiante
- Medicamento
- Dosis administrada
- Hora
- Fecha
- Observaciones (si corresponde)

➢ ***Situaciones en las que NO se administrarán medicamentos***

El establecimiento **no administrará medicamentos cuando:**

- No exista receta o certificado médico.
- No exista autorización escrita del apoderado.
- El medicamento esté vencido.
- El medicamento no esté en su envase original.

➢ ***Manejo de Reacciones Adversas***

En caso de reacción adversa:

- Suspender administración.
- Evaluar al estudiante.
- Informar inmediatamente al apoderado.
- Si es necesario, activar traslado a servicio de urgencia.

➢ ***Responsabilidades del* Personal de Enfermería (TENS)**

- Verificar documentación.
- Administrar medicamentos.
- Registrar administración en aplicación interna.

➢ ***Responsabilidades del Apoderado***

- Entregar receta médica vigente.
- Firmar autorización.

- Proveer medicamento en envase original.
- Traer pastillero

➢ ***Responsabilidades del Establecimiento Educacional***

- Mantener registro actualizado.
- Proporcionar espacio adecuado para almacenamiento.

Del uso del seguro escolar.

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos oficialmente por el Estado, están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar: **(i)** Es deber del Colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar; **(ii)** La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del Colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar: **(i)** Los producidos intencionalmente por la víctima; **(ii)** Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o con la práctica profesional.

Seguros privados.

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el Colegio deberá, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

Identificación de centros asistenciales.

El Centro asistencial de salud más cercano corresponde al Hospital de Pitrufquén, ubicado en Av. Pedro León Gallo N° 355, Pitrufquén, cuyo teléfono de contacto es el45 2 603802 y 45 2 603930.

Las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad son las siguientes:

Hospital Doctor Hernán Henríquez Aravena, ubicado en Manuel Montt N° 115, Temuco, cuyo teléfono de contacto es el 452 559000.

ARTICULO 31. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) .

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA) ***bajo la condición del espectro Autista o que presenten conductas que requieran abordaje ante una DEC,*** del establecimiento Colegio Madres Dominicas. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

I. Introducción.

Resulta fundamental tener en consideración que, durante los últimos años, la matrícula de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, Trastornos Depresivos, Ansiosos o conductuales se ha incrementado de manera sostenida en las aulas del país.

El Trastorno del Espectro Autista, como diagnóstico, conlleva alteraciones en el neurodesarrollo, comprometiendo la interacción social, la comunicación y flexibilidad. Además, puede presentar patrones restringidos de comportamiento, intereses y alteraciones sensoriales, lo que en ocasiones desencadena formas de desregulación emocional.

En el caso de estudiantes con diagnósticos afectivos, se caracterizan por presentar tristeza de una intensidad o una duración suficiente como para interferir en la funcionalidad y, en ocasiones, por una disminución del interés o del placer despertado por las actividades.

Los niños con trastornos de ansiedad pueden mostrar evitación de situaciones estresantes, preocupación excesiva por eventos futuros, síntomas físicos como dolores de cabeza y dolores de estómago, dificultades para concentrarse, irritabilidad, problemas de sueño, tendencias perfeccionistas y búsqueda constante de seguridad.

Los niños con trastornos del comportamiento muestran una serie de características distintivas, que incluyen agresión, desafío a la autoridad, impulsividad, falta de empatía, propensión a mentir y engañar, falta de remordimiento por sus acciones, problemas de atención y comportamientos disruptivos en la escuela.

Por estas razones, se pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente Protocolo, con la finalidad de entregar lineamientos pertinentes que promuevan la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

En esta misma línea, y entendiendo que la Desregulación Emocional Conductual (DEC) no es atribuible únicamente a estudiantes con diagnósticos, **el protocolo puede ser activado en cualquier caso de desregulación emocional**.

II. Conceptos.

Desregulación emocional conductual (DEC): se refiere a la respuesta motora y emocional ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes. En estos casos, el niño/a, adolescente o joven puede tener dificultades para comprender su estado emocional y expresar sus sentimientos. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, lo que les dificulta autorregularse y volver a un estado de calma. Incluso después de intentos de intervención exitosos utilizados por educadores en otros casos, estas dificultades pueden persistir. Esta situación puede ser percibida externamente por más de un observador como un estado de "*descontrol*".

Persona con trastorno del espectro autista: Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Contención emocional: Procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras. La realiza un profesional especializado y puede ser la acción precedente y/o simplificar la contención farmacológica. • Palabras claves: escuchar, persuadir.

Conductas perturbadoras o agresivas: Son acciones de carácter violento, físicas, psicológicas o de manipulación del medio, con niveles variables de intensidad y peligrosidad ejercida hacia sí mismo o hacia otros, que obstaculizan la aplicación de algún procedimiento terapéutico, obstruyen la relación del equipo de salud con la persona que las presenta y genera un importante deterioro de la imagen de la persona en su ámbito social y familiar. Esto requiere que el equipo de salud esté comprometido en un manejo eficaz del episodio y cuente con la capacitación adecuada.

III. Destinatarios.

La comunidad educativa debe promover la pertenencia y la participación de todos los estudiantes considerando sus características y diversidad. Por tanto, el siguiente protocolo para el manejo de la Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes con TEA, con diagnóstico socioemocional o conductuales. deberá ser de conocimiento general y podrá ser implementado por toda la comunidad escolar.

Sin embargo, para poder realizar un acompañamiento específico, se designará a los profesionales que colaborarán en la intervención directa ante una desregulación emocional en sus diferentes etapas. La descripción del rol del profesional a cargo se detalla más adelante en este apartado.

IV. Objetivo.

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, Ley N° 21.545, de 2023, conocida como "*Ley TEA*", definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

También es importante considerar la integración y preocupación por todos los estudiantes que puedan presentar factores de riesgo para experimentar una desregulación emocional en el establecimiento, independientemente de si tienen un diagnóstico o no. Esto implica estar atentos a las necesidades individuales de cada estudiante y brindarles el apoyo necesario para prevenir la aparición de desafíos emocionales y conductuales. Al promover un ambiente inclusivo y de apoyo para todos los alumnos, se crea un entorno propicio para el bienestar emocional y el éxito académico de cada estudiante.

V. Definición de desregulación emocional conductual (DEC).

La desregulación emocional conductual (DEC) se refiere a la respuesta motora y emocional ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes. En estos casos, el niño/a, adolescente o joven puede tener dificultades para comprender su estado emocional y expresar sus sentimientos. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, lo que les dificulta autorregularse y volver a un estado de calma. Incluso después de intentos de intervención exitosos utilizados por educadores en otros casos, estas dificultades pueden

persistir. Esta situación puede ser percibida externamente por más de un observador como un estado de "*descontrol*".

Persona con trastorno del espectro autista: Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con:

a) La calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Para los efectos del presente protocolo, es posible distinguir tres etapas de una DEC, atendiendo a su grado de intensidad.

Etapa inicial: Es aquella en que se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de lo intentos de abordaje con estrategias generales. En términos generales, en esta etapa es posible apreciar que:

a) La reacción motora y sensorial del NNA ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.

b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.

c) El NNA presenta dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.

d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapa de aumento: Es aquella en que el descontrol emocional y conductual aumenta, y la capacidad para gestionar impulsos y comportamientos se ve afectada. En esta etapa puede existir riesgos para el NNA y/o para terceros. En esta etapa es posible apreciar que:

a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada.

b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos o conductas.

c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional.

d) Los intentos de intervención docente previos no son efectivos para mitigar la situación de desregulación.

Etapa de descontrol: Es la etapa más crítica, en la que es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y/o de terceros. En esta etapa:

a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA y/o terceras personas, por lo que se requiere una intervención física para contenerlo.

b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y de terceros que le rodean.

VI. Prevención de una desregulación emocional conductual.

Es recomendable prevenir un episodio de desregulación emocional, por ello es necesario estar atentos a las señales de irritación y frustración, para intervenir cuanto antes y evitar llegar a situaciones de crisis en donde volver a la calma conlleva más tiempo y recursos, para poder actuar preventivamente debemos conocer al estudiante.

6.1. **Medidas generales**.

a) **Reconocer los elementos del entorno**:

La intervención preventiva debe abordar tanto las circunstancias escolares como los factores externos que pueden predisponer a la desregulación emocional en la vida diaria del estudiante. Entre estos factores externos se incluyen trastornos del

sueño, problemas de salud y cambios en la dinámica familiar, como horarios laborales de los padres o mudanzas. Es crucial mantener una comunicación constante con la familia para detectar y prevenir conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos necesarios.

Para identificar los desencadenantes de la desregulación emocional, es fundamental conocer al estudiante mediante entrevistas en profundidad y la aplicación de cuestionarios o inventarios adaptados a cada caso.

Con el objetivo de obtener más información sobre el estudiante, los resultados de estas evaluaciones deben ser compartidos con el equipo docente y otros colaboradores que interactúan con el estudiante en la escuela, en una reunión dirigida por el profesional encargado de realizar las evaluaciones. Además, se mantendrá una bitácora por estudiante, registrando cada episodio de desregulación emocional, a cargo del psicólogo del Colegio, o del Equipo de Convivencia Educativa.

b) **Estrategias generales para prevenir una desregulación emocional**:

Para poder actuar preventivamente se sugiere realizar acciones antes de que ocurra la desregulación, para tal efecto se recomiendan las siguientes estrategias, las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social.

Historias sociales: Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio. Se debe considerar el nivel de comprensión que cada uno tenga y buscar la manera de explicarlo en positivo, informando de todas las cosas que se pueden realizar en el establecimiento: sala, patio, biblioteca entre otros, incluyendo algunas normas preestablecidas y actividades de esparcimiento.

Agendas: Organizar el día a día del estudiante de forma clara y sencilla, buscar entre sus intereses y considerarlos. La rutina apoyada con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) es fundamental para mantener la percepción de seguridad en el estudiante, al igual que la anticipación constante.

Contratos conductuales: Reflejar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice. Se debe realizar en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar. Por ejemplo, un estudiante que cuando se pone nervioso, agrede a su compañero de puesto, indicaremos que agredir no está bien y que sí compartir un juego con su compañero. Se recomienda hacerlo con fotografías o pictogramas y colocarlo en algún lugar visible para el estudiante.

Reforzadores: Las consecuencias positivas que siguen a una conducta son los reforzadores. Éstos como su nombre indica nos ayudan a reforzar y fortalecer la conducta. Cuando la conducta va seguida de un premio o una recompensa hará que el comportamiento sea más probable en el futuro.

c) **También se sugieren las siguientes acciones**:

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que realmente despierte su atención (música, actividades preferidas, una manualidad que le guste, etc.) por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos. Al intentar desviar la atención, lo que se está intentando es interrumpir su línea de pensamiento, cambiar su foco de atención o interrumpir un modelo.

Facilitar la comunicación, ayudar a que se exprese de una manera diferente preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Otorgar cuando sea pertinente tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta deseada de lo contrario podría estarse reforzando otra.

Diseñar con anterioridad normas de aula, articuladas con Convivencia Educativa sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes. Estipular con anterioridad una señal de cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al docente, para que se inicie el accionar acordado.

6.2. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

Cada estudiante TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan individual, que será elaborado por el establecimiento educacional en conjunto con el apoderado titular. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones por parte del párvulo o estudiante. Este plan se anexará al Plan de Apoyo Individual elaborado por el Equipo PIE.

a) Coordinación con las familias. Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los estudiantes con TEA, el colegio, establecerá contacto con las familias con el objetivo de obtener información detallada y significativa que permita al establecimiento brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Las acciones son las siguientes:

- Entrevista con la familia: El colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. En esta entrevista se recopilará información: Registro de episodios previos, estrategias de afrontamiento, lista de gatillantes conocidos y personas de contacto.

- Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al Colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.

Cabe señalar que la información recopilada por el colegio será tratada con la debida confidencialidad y con el exclusivo propósito de prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con un fin distinto.

b) Plan de acompañamiento individual. En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que contendrá, entre otros aspectos, los siguientes:

i) Una descripción de los factores identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.

ii) Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a las necesidades particulares e intereses del NNA.

iii) Los adultos del Colegio que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.

iv) La indicación de la necesidad de desplazar el grupo de pares hacia otro espacio para un manejo privado de la situación, sólo si corresponde.

v) Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Este Plan será informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante.

VII. Abordaje de una desregulación emocional conductual.

Generalidades.

1) Sin perjuicio del detalle de responsabilidades y responsables que se indica más adelante, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante de manera de evitar cualquier riesgo que pueda afectar su integridad.

2) Cada desregulación emocional y conductual debe ser informada al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

3) La comunicación con los padres, madres y/o apoderados deberá realizarse a través del medio más expedito que señale la familia, garantizando siempre que la persona adulta responsable quede debidamente enterada de la situación. El establecimiento debe dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

4) Existirá una bitácora de registro que permitirá advertir en el futuro posibles desregulaciones emocionales y conductuales y/o estresores del comportamiento del estudiante afectado y que sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como la elaboración de indicaciones individuales de respuesta, de ser necesario. Este documento contendrá:

    (I) La individualización del estudiante.

    (II) Fecha y hora de la desregulación.

(III) Individualización de asistentes y docentes que hayan intervenido.

(IV) Indicación de si se contactó a la persona adulta responsable para que acudiera al establecimiento.

(V) Relato del incidente y su contexto.

(VI) Descripción de medidas adoptadas y evaluación de incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Se consignará una referencia a esta Bitácora en el Registro de anotaciones de convivencia educativa del estudiante que forma parte del Libro de Clases.

Responsabilidades. Frente a una situación de desregulación emocional, habrá al menos 3 adultos que intervendrán en ellas:

1) El adulto responsable del estudiante en crisis. Se definirá según el lugar donde ocurra la situación ya sea en la sala de clases o recreo, y el responsable será determinado según el grado de intensidad de la DEC.

2) El adulto responsable de resguardar a terceros: Si la situación ocurre en la sala de clases, el encargado será el docente de aula y/o asistente de aula que se encuentre en la clase, o en su defecto el/la educador/a diferencial. En su ausencia, se requerirá la presencia del inspector de curso.

3) El adulto encargado de contactar al apoderado: Será el adulto responsable que presencie la DEC y/o aborde la situación, estará determinado según el grado de intensidad de la DEC.

Abordaje en específico dependiendo de la etapa de la DEC.

I- ETAPA INICIAL.

Esta etapa se inicia cuando a pesar de haber intentado manejo general éste no sin resultados positivos y cuando no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros.

El adulto responsable del estudiante en crisis deberá:

Mantener la calma: Es crucial mantener la compostura y transmitir tranquilidad al estudiante mediante un tono de voz neutral y una postura corporal relajada, lo que puede servir como ejemplo para imitar.

Eliminar el estrés sensorial: Dado que las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) suelen tener dificultades en el procesamiento sensorial, es importante identificar y eliminar o reducir los estímulos sensoriales que puedan estar causando molestias al estudiante, como ruidos, luces o texturas inusuales.

Cambiar la actividad: Si el estudiante muestra frustración con una actividad específica, se puede cambiar la forma de realizarla o los materiales utilizados para adaptarse a sus necesidades y preferencias.

Cambiar el foco de interés: Intentar redirigir al estudiante hacia una actividad diferente, preferiblemente una que sea manipulativa y sencilla, como resolver un rompecabezas. Ayudar físicamente al estudiante a comenzar la actividad puede ayudar a desviar su atención de la situación que desencadenó la desregulación emocional.

Además, es importante recopilar información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como su calidad de sueño o posibles problemas en casa, para que los profesionales puedan abordar la situación de manera más efectiva, lo que deberá quedar registrado en la bitácora DEC de cada estudiante con diagnóstico TEA y párvulo, por la persona que aborde la situación. Este enfoque proactivo puede ayudar a prevenir futuros episodios de desregulación emocional y fomentar un entorno de aprendizaje más seguro y comprensivo para el estudiante.

A continuación, se presentan los responsables del abordaje de la DEC en etapa inicial, considerando que si la persona N° 1 no se encuentra, el responsable es la persona N° 2 y así de manera sucesiva.

Encargados de abordaje de la DEC en etapa INICIAL A pesar de haber intentado manejo general éste no genera resultados positivos, en la medida que no se visualice riesgo para sí ni para terceros.		
Curso	**Acción**	**Responsable**
PREBÁSICA	Registrar DEC en bitácora	Equipo o persona que aborde la DEC y coordinación del nivel
	Informar DEC al apoderado	Educadora de párvulos y educadora diferencial
	Abordaje emocional y/o	Educadora de párvulos y Asistente

	conductual de la DEC en sala	de Aula
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Asistentes de Aula y Educadora de Párvulos
BÁSICA (1° a 4°)	Registrar DEC en bitácora	Equipo que aborde la DEC y coordinación de ciclo/ PIE
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe y encargado de PAEC
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en sala	Profesor de aula y Asistente de aula (si procede)
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Inspector de patio/ pasillo Asistente de aula (si procede)
BÁSICA (5° a 8°)	Registrar DEC en bitácora	Equipo que aborde la DEC y coordinación de ciclo/PIE
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe y encargado de protocolo
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en sala	Profesor de asignatura
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Inspectora de patio / pasillo

II- ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL:

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Las palabras no ayudan: Dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Acompañar y no interferir: En su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Reforzar: Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.

Espacio sensorial: Es habitual que las personas con TEA presentan conductas autoestimulantes que pueden ser percibidas como movimientos repetitivos, que les permiten regular su propiocepción, en esta circunstancia no se debe interferir en los movimientos o requerimientos sensoriales que el estudiante esté realizando, ya que le facilitan gestionar la información sensorial que percibe.

En este caso, el adulto responsable del estudiante en crisis deberá:

1) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto responsable de resguardar a terceros quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de resguardo de terceros.

2) Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para

él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

3) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala oficina de Profesional de Psicología en el Colegio o Sala donde se encuentren los profesionales PIE. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos.

4) Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones, deberá regresar a la sala de clases.

5) La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al Apoderado bajo firma.

A continuación, se inserta una tabla con el detalle de los responsables del abordaje de la DEC en etapa de aumento, considerando que si la persona N° 1 no se encuentra, el responsable es la persona N°2 y así de manera sucesiva.

Encargados de abordaje de la DEC en etapa de AUMENTO Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.		
Curso	**Acción**	**Responsable**
PREBÁSICA	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC coordinación de ciclo / PIE
	Informar DEC al apoderado	Educadora de párvulos y educadora diferencial

	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC fuera de sala	Educadora diferencial Educadora de párvulos Asistente de aula
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Asistente de aula Inspector/a Equipo encargado de PAEC
	Adulto responsable de resguardar a terceros quién explicará lo sucedido, entregando contención en caso de ser necesario.	Educadora de párvulos Equipo convivencia escolar
	Encargado de contactar a Terapeuta o en su defecto a psicóloga disponible.	Inspector disponible Coordinación de ciclo/ PIE
	En espera del responsable de la contención, se entiende que la persona presente debe contener la situación.	
BÁSICA (1° a 4°)	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC y coordinación de ciclo o PIE
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe Educadora diferencial

	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en sala	Profesor de asignatura Asistente si procede Inspector disponible
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Inspector Asistente de aula (si procede) Profesional de apoyo encargados del PAEC
	Adulto responsable de resguardar a terceros quién explicará lo sucedido, entregando contención en caso de ser necesario.	Profesor jefe Educadora diferencial Equipo de convivencia
	Encargado de contactar a Terapeuta o en su defecto a psicóloga disponible.	Coordinadoras de Ciclo / PIE Inspectora de pasillo
	En espera de la responsable de la contención, se entiende que la persona presente debe contener la situación.	
BÁSICA (5° a 6°)	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC y coordinación de ciclo o PIE
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe Educadora diferencial
	Abordaje emocional	Profesor de asignatura

	y/o conductual de la DEC fuera de sala	Asistente si procede Inspector disponible
	Abordaje emocional y/o conductual de la DEC en recreo	Inspector Asistente de aula (si procede) Profesional de apoyo encargados del PAEC
	Adulto responsable de resguardar a terceros quién explicará lo sucedido, entregando contención en caso de ser necesario.	Profesor jefe Educadora diferencial Equipo de convivencia
	Encargado de contactar a Terapeuta o en su defecto a psicóloga disponible.	Coordinadoras de Ciclo / PIE Inspectora de pasillo
	En espera de la responsable de la contención, se entiende que la persona presente debe contener la situación.	

III- ETAPA DE DESCONTROL

Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el inspector de pasillo o en su defecto profesor quien ocupe el rol de contactar a los responsables del estudiante en crisis, quién evaluará las circunstancias y determinará si es posible acompañar al estudiante a la sala destinada.

En caso de que sea factible, el adulto responsable del estudiante en crisis lo acompañará a la sala destinada, si en la sala hay otro adulto, éste se quedará con el curso asumiendo el rol de responsable de terceros. En ausencia de otro adulto, el responsable del estudiante en crisis pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a inspectoría solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de resguardo de los terceros. En la sala destinada serán los miembros del equipo PIE quienes serán responsables del resguardo del estudiante en crisis y de la comunicación con sus apoderados.

Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor o inspector deberá contactar al responsable de la contención que esté disponible en aquel momento, para que pueda contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto a cargo de terceros quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto a cargo de terceros guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, inspectoría cumplirá el rol de adulto responsable de terceros. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado.

La contención física debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, que son las que MINEDUC declara. En caso de niños pequeños, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo en el Plan de Acompañamiento, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Podrá efectuarse igualmente la contención física por cualquier profesional que esté preparado para actuar, aunque no se haya visualizado antes la necesidad o

sea la primera vez que el estudiante presenta una desregulación de esta magnitud y no exista Plan de Acompañamiento.

El Encargado de contactar al apoderado será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informando de la situación ocurrida, solicitando el apoyo para la contención y en el caso de que se estime conveniente retirando al estudiante de la jornada. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del Colegio, establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar el medio de comunicación más expedito posible, atendida las circunstancias del caso concreto, como, por ejemplo, vía telefónica.

Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida, en portería, indicando el motivo del retiro, la firma del apoderado, y la firma del funcionario que contactó al apoderado.

Uno de los adultos responsables del estudiante en crisis y el encargado de contactar al apoderado serán los responsables de registrar lo sucedido en una bitácora. que permita definir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos, lo siguiente:

i) La individualización del estudiante.

ii) Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.

iii) La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.

iv) La indicación de si se contactó al apoderado para que acudiese al Colegio.

v) Relato del incidente y breve contexto.

vi) Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional para que pueda presentarlo ante su Empleador y acreditar su presencia en el Colegio durante el horario que allí se indique.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, como una medida transitoria según disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en Decreto N° 83, de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67, de 2018.

En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implica verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables. Esto se llevará a cabo a partir del seguimiento de la Bitácora de registro DEC de cada estudiante

A continuación, se inserta una tabla con el detalle de los responsables del abordaje de la DEC en etapa de aumento, considerando que si la persona N° 1 no se encuentra, el responsable es la persona N°2 y así de manera sucesiva.

Encargados de abordaje de la DEC en etapa de DESCONTROL Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.		
Curso	**Acción**	**Responsable**
PREBÁSICA	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC

	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe y educadora diferencial
	Encargado de dejar registro de salida en portería, con indicación del motivo del retiro, firma del apoderado y firma de funcionario que contactó a apoderado	Encargado de portería
	Contactar a especialista capacitada para contención física cuando ocurre la situación en sala.	Docente de aula Asistentes de aula Coordinadoras de Ciclo/PIE Inspector
	Contactar a especialista capacitada para contención física cuando ocurre la situación en recreo.	Inspector/a Docente de aula o educadora de párvulos Asistente de aula Coordinación de ciclo / PIE
	Encargado de guiar a los estudiantes en caso de requerir evacuar la sala	Docente de aula. Asistentes de aula. Inspectora de pasillo.
	Encargada de contención física y traslado del estudiante en caso	Terapeuta ocupacional TENS

	de ocurrir la DEC en sala	Inspector
	Encargada de traslado del estudiante en caso de ocurrir la DEC en recreo.	Terapeuta ocupacional TENS Inspector
BÁSICA (1° a 4°)	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe y educadora diferencial
	Encargado de dejar registro de salida en portería, con indicación del motivo del retiro, firma del apoderado y firma de funcionario que contactó a apoderado	Encargado de portería
	Contactar a especialista capacitada para contención física cuando ocurre la situación en sala.	Docente de aula Asistentes de aula Coordinadoras de Ciclo/PIE Inspector
	Contactar a especialista capacitada para contención física cuando ocurre la situación en recreo.	Inspector/a Docente de aula o educadora de párvulos Asistente de aula

		Coordinación de ciclo / PIE
	Encargado de guiar a los estudiantes en caso de requerir evacuar la sala	Docente de aula. Asistentes de aula. Inspectora de pasillo.
	Encargada de contención física y traslado del estudiante en caso de ocurrir la DEC en sala/recreo	Terapeuta ocupacional TENS Inspector
	Encargada de traslado del estudiante en caso de ocurrir la DEC en recreo.	Terapeuta ocupacional TENS Inspector
BÁSICA (5° a 6°)	Registrar DEC en bitácora	Persona que aborde la DEC
	Informar DEC al apoderado	Profesor jefe y educadora diferencial
	Encargado de dejar registro de salida en portería, con indicación del motivo del retiro, firma del apoderado y firma de funcionario que contactó a apoderado	Encargado de portería
	Contactar a especialista capacitada para contención física	Docente de aula Asistentes de aula

	cuando ocurre la situación en sala.	Coordinadoras de Ciclo/PIE Inspector
	Contactar a especialista capacitada para contención física cuando ocurre la situación en recreo.	Inspector/a Docente de aula o educadora de párvulos Asistente de aula Coordinación de ciclo / PIE
	Encargado de guiar a los estudiantes en caso de requerir evacuar la sala	Docente de aula. Asistentes de aula. Inspectora de pasillo.
	Encargada de contención física y traslado del estudiante en caso de ocurrir la DEC en sala/recreo	Terapeuta ocupacional TENS Inspector
	Encargada de traslado del estudiante en caso de ocurrir la DEC en recreo.	Terapeuta ocupacional TENS Inspector

VIII. Intervención posterior a una desregulación emocional conductual.

Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de "*normalidad*" dando oportunidad para calmarse, recobrar el autocontrol y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es

importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.

Una vez concluido el episodio, el establecimiento deberá implementar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de todos los estudiantes involucrados; tanto de quien experimentó el episodio, como de aquellos que lo presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Entre otras, el Colegio podrá efectuar derivaciones al centro de salud que corresponda para la atención específica y especializada que requiera el estudiante en aquellos casos que se tenga sospechas de que la desregulación se originó a causa de situaciones de salud mental.

- **Regresar a la normalidad**: Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.

- **Realizar de nuevo lo solicitado**: Si creemos que se utiliza la desregulación emocional para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, hacérselo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.

- **Hablar o representar de forma visual la situación**: En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad o pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los "*hechos*", tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.

- **Hacerse cargo y responsabilizarse**: Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los

objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente.

Se debe incluir en esta etapa, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el estudiante que se desreguló emocionalmente necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Estas acciones se realizarán en un plazo no superior a 5 días hábiles de ocurrido el hecho, y se realizará un monitoreo de seguimiento a los quince días de ocurrido el hecho.

Apoyo a otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol: Una vez controlada la DEC, la administración del establecimiento y el equipo de apoyo gestionará instancias de contención, apoyo y seguimiento a los funcionaros y estudiantes que se hayan visto involucradas en la misma.

Encargados:

CURSO	RESPONSABLES
PREBÁSICA	Convivencia escolar (estudiantes) Coordinación de ciclo – miembro del equipo directivo (Funcionarios)
BÁSICA	Convivencia escolar (estudiantes) Coordinación de ciclo – miembro del equipo directivo (Funcionarios)

VIII. Situaciones en que se genere daño a la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa.

El colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias

graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Cuando uno o más trabajadores hayan tenido que realizar una intervención de una desregulación en cualquiera de sus etapas de la Fase de desregulación, serán contenidas inicialmente por miembros del equipo de gestión o sus jefaturas directas. Paralelamente, se realizará la activación de los apoyos según el tipo de afectación que el trabajador en particular requiera.

En el caso de estudiantes o apoderados que hayan recibido alguna agresión de parte del estudiante con desregulación o que hayan presenciado uno de dichos eventos en cualquiera de sus etapas y que manifiesten afectación psicológica se procederá a:

- Contención emocional si fuera necesario.

- Ante agresiones físicas, evaluar la activación del Protocolo de Accidentes, según lo especificado en el anexo correspondiente del RICE. Esta decisión la tomará el profesor jefe o de asignatura, Inspectoría General y/ o Dirección.

- Evaluar e implementar medidas de comunicación con apoderados de los estudiantes afectados, así como apoyo psicosocial y resguardo, aplicando para estos efectos aquellas contempladas en el protocolo de maltrato entre estudiantes.

En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar

del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el Colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1. Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante. Esta medida transitoria se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

2. Cancelación de matrícula o Expulsión: La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa, ello, previa aplicación del procedimiento que respete el debido proceso de todos los involucrados.

El colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

Atendidas las circunstancias particulares de cada caso, el Colegio estará habilitado para activar los protocolos correspondientes, que permitan determinar la responsabilidades y brindar los apoyos que correspondan, tales como el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa o, inclusive, el Protocolo de violencia en el trabajo, en el contexto de la llamada “*Ley Karin*”, establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

CAPITULO IX. PROCESOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 32. PROTOCOLO DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

En la actualización del reglamento Interno de Convivencia escolar del Colegio Madres Dominicas, participaron los actores educativos: sostenedor, equipo directivo, consejo escolar, Padres y apoderados, consejo de Profesores, y Asistente de la Educación, quienes han podido hacer comentarios y sugerencias. Para luego la Dirección pueda dar respuesta en un plazo de 30 días, a las observaciones realizadas.

DIFUSIÓN

El Reglamento Interno, fue socializado y difundido en la Comunidad Educativa Dominicas, es de conocimiento de toda la comunidad escolar. Su cumplimiento favorece la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos propios de las relaciones humanas. Los apoderados toman conocimiento y aceptan este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio. Los estudiantes serán informados de este documento durante la reflexión inicial de cada año, asimismo, se encuentra a disposición 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.

ENTRADA EN VIGENCIA

El Reglamento Interno del Colegio Madres Dominicas, 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).

CAPITULO X: SANCIÓN REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 58. 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.

Por lo tanto, el Consejo escolar revisará y aprobará el Reglamento Interno de Convivencia cada vez que sea necesaria su modificación o actualización.

CAPITULO XI: CONSIDERACIONES FINALES

ARTICULO 59. DIFUSIÓN

Es responsabilidad de toda la Comunidad Escolar del Colegio Madres Dominicas 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 de 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 Dominicas durante el año 2026.