



**Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar  
Colegio Domingo Santa María  
Vicuña  
2026 - 2027**

## **CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

- I. FUNDAMENTACIÓN.
- II. ENFOQUE VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO.
- III. MARCO NORMATIVO Y LEGAL.
- IV. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRO REGLAMENTO.
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.
- VII. FUNCIONAMIENTO GENERAL Y NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO.
- VIII. NORMAS DE SEGURIDAD.
- IX. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.
- X. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD.
- XI. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.
- XII. ACCIONES FRENTA A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.
- XIII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.
- XIV. ABORDAJE DE SITUACIONES FRECUENTES EN EL NIVEL.
- XV. ACLARACIÓN ESPECIAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.
- XVI. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.
- XVII. PROCEDIMIENTOS, ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.
- XVIII. PROTOCOLOS APLICABLES AL NIVEL PARVULARIO.

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por finalidad asegurar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, una convivencia escolar protectora, inclusiva y formativa para niñas y niños del nivel parvulario, promoviendo su desarrollo integral —ético, socioafectivo y cognitivo— en ambientes seguros y respetuosos.

Artículo 2: En coherencia con los lineamientos de la Superintendencia de Educación y la normativa aplicable, este instrumento establece derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa; define principios y procedimientos claros para la prevención, abordaje y reparación de situaciones que afecten la convivencia; y dispone medidas pedagógicas y formativas preferentes, con resguardo del interés superior de la niñez, la no discriminación, la participación de las familias y el debido proceso.

### **TÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN.**

Artículo 3: La educación parvularia del Colegio Domingo Santa María tiene como finalidad favorecer el desarrollo integral de niñas y niños y acompañarlos en su progresiva integración a la vida social, habilitándolos para una participación responsable y respetuosa en la comunidad y para el protagonismo en su propio proyecto de vida.

Artículo 4: Entendemos la convivencia escolar como una dimensión esencial del currículum que involucra a todos los actores de la comunidad educativa. Es la coexistencia armónica entre sus miembros, basada en vínculos positivos y colaborativos, que posibilita el logro de los objetivos educativos en un clima seguro, afectivo e inclusivo, propiciando el bienestar y el desarrollo ético, socioafectivo y cognitivo de las y los estudiantes.

Artículo 5: La convivencia es el marco que orienta la calidad de nuestras relaciones cotidianas: aprender a compartir tiempos y espacios, celebrar logros, afrontar dificultades, y construir proyectos comunes. Por ello atraviesa, de manera transversal, todas las prácticas pedagógicas y de gestión del establecimiento.

### **TÍTULO III: ENFOQUE VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Artículo 6: El Reglamento de Convivencia del Colegio Domingo Santa María se fundamenta en los valores de Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Lealtad y Honestidad, los cuales se expresan en conductas esperadas y verificables:

- **Responsabilidad:** cumplir compromisos, cuidar los materiales y los espacios comunes, y asumir las consecuencias de los propios actos.
- **Respeto:** reconocer la dignidad de cada persona, el buen trato y la escucha activa, valorando la diversidad de ritmos, intereses y culturas.
- **Solidaridad:** ayudar al otro, colaborar y desarrollar empatía frente a las necesidades de la comunidad.
- **Lealtad:** actuar con coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional, sosteniendo la confianza y la pertenencia al colegio.
- **Honestidad:** decir la verdad, actuar con transparencia y rechazar toda forma de engaño o aprovechamiento.

Artículo 7: Estos valores orientan nuestras decisiones y prácticas, asegurando la prioridad del interés superior de la niñez, la no discriminación, el bienestar socioemocional y la participación de las familias en la vida escolar.

## **TÍTULO IV: MARCO NORMATIVO Y LEGAL.**

Artículo 8: Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

### **i. NORMATIVA INTERNACIONAL:**

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948):** reconoce expresamente los derechos fundamentales de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), ratificada por Chile mediante Decreto Supremo N°830 de 1990:** Reconoce a niños y niñas como sujetos de derecho, sustentada por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **ii. NORMATIVA NACIONAL:**

- **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
  - Artículo 19 N°10: Establece el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
  - Artículo 19 N°11: Garantiza la libertad de enseñanza incluyendo el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
  - Artículo 19 N°12: Consagra el derecho de reunión y asociación para los miembros de la comunidad educativa.
- **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

### **iii. LEYES FUNDAMENTALES:**

- Ley N°20.370, o Ley General de Educación.
- Ley N°20.845 o Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.040 o Ley que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N° 21.430 o Ley de Garantías de la Niñez.
- Ley N°21.128 o Ley de Identidad de Género.
- Ley 20.609 o Ley que establece medidas en contra de la discriminación arbitraria.
- Ley N°21.325 Ley de Migración y Extranjería.
- Ley N°20.835 o Ley que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia de Educación Parvularia.
- Ley N°20.832 o Ley de Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N°20.529 o Ley de Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°21.091 o Ley sobre Educación Superior.
- Ley N°19.979 o Ley que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Ley N°19.628 o Ley Sobre la Protección de la Vida Privada.
- Ley N°21.096 o Ley que Consagra el Derecho a Protección de los Datos Personales.
- Ley N°21.545 o Ley 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.

### **iv. DECRETOS, RESOLUCIONES Y CIRCULARES:**

- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- 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 (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular N°860 (2018). Superintendencia de Educación.
- Resolución exenta N°0737 (2022) "Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023".
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## **v. ALCANCES NORMATIVOS, MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES**

El presente Reglamento Interno establece el marco normativo que orienta el funcionamiento del área de Educación Parvularia del establecimiento, asegurando que todas las acciones se desarrolle conforme a la normativa vigente y en coherencia con los principios que garantizan calidad educativa, inclusión y resguardo de derechos. Adicionalmente, contempla disposiciones que regulan los aspectos administrativos necesarios para el reconocimiento oficial y la autorización de funcionamiento, junto con una gestión pedagógica alineada a las bases curriculares y estándares de calidad.

Asimismo, promueve un clima de convivencia respetuoso y participativo, garantizando igualdad de oportunidades y no discriminación, incorporando protocolos claros para la protección y restitución de derechos ante eventuales vulneraciones, medidas preventivas para la seguridad integral y mecanismos que resguarden la confidencialidad y el tratamiento responsable de la información personal.

Este marco normativo se actualizará de manera periódica mediante la revisión semestral de modificaciones legales, el monitoreo permanente de instructivos de la Superintendencia de Educación, la capacitación continua del personal en nuevas disposiciones y la comunicación oportuna de los cambios a toda la comunidad educativa.

El presente reglamento entra en vigencia desde su publicación, derogando todas las disposiciones anteriores que se le opongan. Será aplicable a todos los niveles del área de Educación Parvularia del establecimiento y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa.

## TÍTULO V. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Artículo 9: Desde un enfoque normativo este Reglamento deberá regular las relaciones entre los estudiantes del nivel parvulario del establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Artículo 10: Desde un enfoque de derecho la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niños a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar. Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente afectivo en el que los niños/as asisten con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales.

Artículo 11: Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

- **Dignidad del ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
- **Interés superior del niño/a:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.
- **No discriminación arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- **Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.
- **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

- **Transparencia:** El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- **Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- **Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- **Proporcionalidad:** La proporcionalidad en la aplicación de las medidas es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia. Las medidas formativas y reparatorias serán proporcionales a los hechos que las motivan, previa ponderación objetiva de las circunstancias y resguardando el interés superior de la niñez.

## **TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Artículo 12: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Artículo 13: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

<b>DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con educadoras, administradores u otros miembros del personal de la unidad educativa..</li> <li>- Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.</li> <li>- Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.</li> <li>- Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes (as) en situación de riesgo social, de acuerdo a la normativa vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.</li> <li>- Respetar a las autoridades, educadoras, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.</li> <li>- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Mantener una actitud de respeto y reverencia en los actos cívicos y orientación.</li> <li>- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.</li> <li>- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.</li> <li>- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.</li> <li>- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.</li> <li>- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.</li> <li>- El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.</li> <li>- Ser evaluados justa y oportunamente.</li> <li>- No ser expuestos intencionadamente a enfermedades contagiosas.</li> <li>- Recibir periódicamente los certificados que acrediten los avances esperados de acuerdo a los Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.</li> <li>- Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, deportivas y extraescolares que sean de interés.</li> <li>- Conocer los objetivos que se propone lograr la educadora en cada ámbito y núcleo.</li> <li>- Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.</li> <li>- Utilizar todos los recursos de infraestructura que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, Talleres de Multiuso, para contribuir a su formación, respetando la reglamentación interna.</li> <li>- Disponer del tiempo total asignado para el recreo.</li> <li>- Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.</li> <li>- Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- actas, certificados de estudios, informes y pruebas de subsectores.</li> <li>- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.</li> <li>- Representar dignamente la imagen corporativa del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, tanto dentro como fuera del Establecimiento.</li> <li>- Cuidar de sus pertenencias de valor. El Establecimiento no responde por la pérdida o destrucción de elementos de valor que no están permitidos en el Establecimiento.</li> <li>- Es deber del estudiante/a NO ingresar al colegio, elementos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.</li> <li>- Respetar la presentación personal establecida por el Colegio.</li> <li>- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.</li> <li>- Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas, de lectura conforme a su nivel etario.</li> <li>- Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.</li> <li>- Las y los apoderados deberán respetar y acatar las medidas formativas, reparatorias y, en general, las decisiones adoptadas en aplicación del Reglamento Interno en el nivel de Educación Parvularia, orientadas a la protección de la comunidad educativa y al interés superior de niñas y niños.</li> </ul>
---	--

<p>su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.</p>	
<b>DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.</li> <li>- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.</li> <li>- Que se resalte a su hijo e hija como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus educadoras y profesores.</li> <li>- Informarse del proceso de formación de sus hijos e hijas en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.</li> <li>- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>- Conocer cada periodo Semestral o Trimestral según corresponda, resultados de la formación integral de su hijo e hija.</li> <li>- Ser atendido por Directivas, educadoras y profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.</li> <li>- Participar activamente en las Reuniones de Padres y Apoderados.</li> <li>- Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.</li> <li>- Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, medidas o trato recibidas por sus hijos e hijas en el libro de registro atención de apoderados.</li> <li>- Los reclamos deben realizarse acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el establecimiento.</li> <li>- Profesor Jefe. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinado/a de nivel</li> <li>• Director.</li> <li>• Dirección Provincial de Educación de Elqui</li> <li>• Superintendencia de Educación</li> </ul> </li> <li>- Recibir apoyo remedial para su hijo e hija, ante la eventualidad que éste lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y Compartir los propósitos y las orientaciones básicas del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>- Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar del Nivel de Educación Parvularia.</li> <li>- Representar oficialmente al hijo o hija en calidad de apoderado.</li> <li>- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su hijo e hija.</li> <li>- Comprometerse a enviar puntualmente a su hijo e hija al colegio todos los días del año; y a justificar sus inasistencias, por escrito, en la Agenda Escolar (períodos breves), mediante la presentación de un Certificado Médico (enfermedad) o personalmente, ya sea que se trate de clases regulares y/o actividades extraescolares.</li> <li>- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones calendarizadas, y en caso de inasistencia por fuerza mayor, justificar personalmente en Inspectoría al día siguiente.</li> <li>- Acoger el apoyo remedial para su hijo e hija ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.</li> <li>- Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.</li> <li>- Apoyar a la institución en acciones formativas, en beneficio de sus hijos o hijas.</li> <li>- Integrarse y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.</li> <li>- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su hijo o hija, revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.</li> <li>- Proporcionar a su hijo o hija el material escolar requeridos por los profesores y educadoras, los departamentos de subsectores.</li> <li>- Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos o hijas dentro y fuera del colegio.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a adquirir los uniformes en el lugar que más se ajuste a su presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos o hijas.</li> <li>- Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancias que corresponde.</li> <li>- Mantener informado a la Dirección o Profesor Jefe sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o hijas, que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.</li> <li>- Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.</li> <li>- Incentivar a su hijo o hija, a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de cada uno de ellos.</li> <li>- Respetar los horarios de clase, no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.</li> <li>- Si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados o del nivel de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado.</li> <li>- Justificar las ausencias de su hijo e hija cada vez que corresponda.</li> </ul>
--	---

## **DE LOS PROFESORES**

### **EDUCADORA DIFERENCIAL Y EDUCADORA DE PARVULO:**

Es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como la orientadora de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de cada asignatura (inglés, psicomotricidad y ciencias)

Además debe desarrollar con las y los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar; atender periódicamente a sus estudiantes y estudiantes para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir la asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.</li> <li>- Recibir inducción respecto de las tareas específicas que le corresponderá realizar en el establecimiento.</li> <li>- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> <li>- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder con ética profesional.</li> <li>- Conocer y compartir el P.E.I.</li> <li>- Dominar las Bases Curriculares y toda la legislación pedagógica pertinente a Educación Parvularia y Educación Especial.</li> <li>- Planificar las acciones curriculares en forma regular y continua de manera de impartir adecuadamente la docencia y prever eventuales reemplazos.</li> <li>- Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales que lo habilitan para ejercer su función.</li> </ul>

<p>ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución.</li> <li>- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.</li> <li>- Recibir la remuneración acordada en el contrato de trabajo en forma oportuna de acuerdo al trabajo desempeñado.</li> <li>- Derecho a contar con dependencias de uso general y privada para la atención de estudiantes y apoderados. Esta debe estar bien implementada para ejercer su labor educativa.</li> <li>- Derecho de ser respetado en su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.</li> <li>- Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC y de la Corporación Educacional La Serena.</li> <li>- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.</li> <li>- De ser representado ante los organismos internos del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA y del Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.</li> <li>- Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar de Educación Parvularia de la Institución.</li> <li>- Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.</li> <li>- Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.</li> <li>- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.</li> <li>- Cultivar la buena relación con las y los estudiantes, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.</li> <li>- Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedoras.</li> <li>- Motivar permanente tanto los procesos pedagógicos como los estilos de vida saludable.</li> <li>- Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.</li> <li>- Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren.</li> <li>- Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>- Atender durante la semana a los padres de familia que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.</li> <li>- Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.</li> <li>- Tratar las faltas de las y los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza con las y los estudiantes.</li> <li>- Ser consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.</li> <li>- Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes, conforme a las necesidades que detectan y realizar las derivaciones cuando la situación así lo amerite.</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser coherente con las exigencias de los planteamientos institucionales del establecimiento.</li> <li>- Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución de acuerdo a las normas internas.</li> <li>- Justificar los atrasos ya sea en Dirección o Inspectoría según corresponda.</li> <li>- Abstenerse de pedir dinero a los padres y apoderados o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización.</li> <li>- Ser justo o justa objetivo/a e imparcial en las decisiones que tienen repercusión en las relaciones interpersonales.</li> <li>- Comunicar al Director o a la Administradora de la Unidad Educativa según proceda, todo cambio de domicilio. Teléfono.A.F.P. - ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.</li> </ul>
--	--

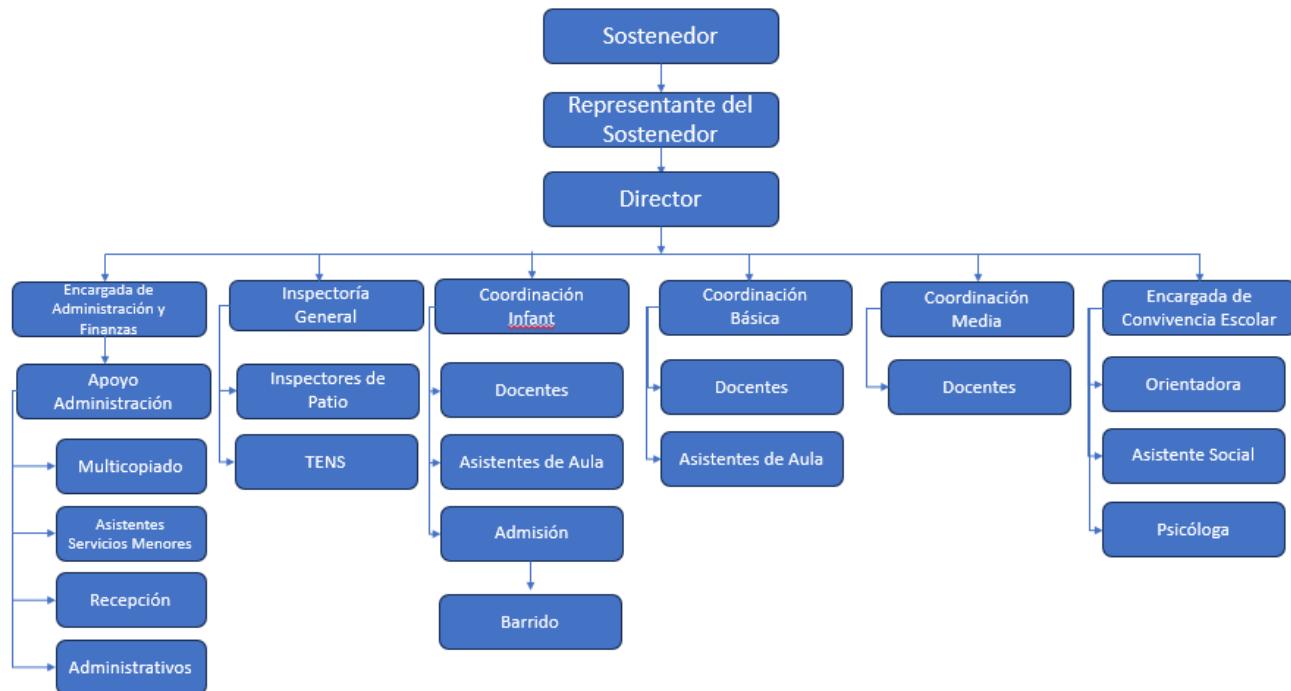
#### **DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser respetado en su integridad y dignidad de persona.</li> <li>- Realizar sus labores en condiciones adecuadas.</li> <li>- Recibir los recursos materiales necesarios y suficientes para cumplir satisfactoriamente con las labores asignadas.</li> <li>- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> <li>- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.</li> <li>- Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución.</li> <li>- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.</li> <li>- Recibir la remuneración acordada y oportuna de acuerdo al trabajo desempeñado.</li> <li>- Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados.</li> <li>- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos y externos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>- Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Guardar la confidencialidad en relación a situaciones que se presenten en el establecimiento por respeto a los estudiantes y demás integrantes de Comunidad Educativa.</li> <li>- Velar por la integridad física de las y los estudiantes.</li> <li>- Atender las necesidades específicas del nivel de educación parvularia con esmero y dedicación.</li> <li>- Cumplir sus horarios en forma responsable, evitando atrasos e inasistencias.</li> <li>- Mantener guardado su celular y otros elementos electrónicos de manera de concentrarse exclusivamente en la atención de las y los niños.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- De ser representado ante los organismos internos del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA y del Consejo Escolar.</li> </ul>	
---	--

## TÍTULO VII: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.

---



**Artículo 14: Mecanismos de comunicación con los padres y /o apoderados:** La dirección del establecimiento, así como los integrantes del equipo directivo y los docentes se comunican con los padres y apoderados preferentemente a través de los canales formales del colegio. Cuando la situación lo amerita se cita a los padres y apoderados a reuniones y/o entrevistas. La dirección del establecimiento ha normado las reuniones bimestrales en los niveles de subcentros de cursos. De igual manera las educadoras disponen de un horario semanal de atención a los padres y apoderados, el cual es comunicado a comienzos del año escolar.

El colegio privilegia estas vías formales de comunicación, evitando la comunicación electrónica ya sea mediante WhatsApp y correo electrónico.

## **TÍTULO VIII: FUNCIONAMIENTO GENERAL Y NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **i. PROCESOS DE ADMISIÓN**

Artículo 15: El Colegio Domingo Santa María de Vicuña regula su proceso de admisión escolar informando de manera clara y oportuna respecto de las etapas de postulación y matrícula para estudiantes nuevos, invitando a las familias a conocer y adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción, los cuales se encuentran permanentemente disponibles en la página web institucional.

Artículo 16: El establecimiento cuenta con reconocimiento oficial del Estado y regula en su Reglamento de Convivencia el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y en la Ley de Inclusión Escolar. En dicho marco, el colegio respeta y promueve los principios de dignidad de todas las personas, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria, así como el derecho preferente de padres, madres y apoderados a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

Artículo 17. El Colegio Domingo Santa María es una institución educacional cuyo propósito fundamental es entregar una educación de calidad a todos sus estudiantes en los distintos niveles de enseñanza: Educación Parvularia (Prebásica), Educación Básica y Educación Media, preparándolos para enfrentar la vida con herramientas que favorezcan su desarrollo integral y les permitan proyectarse con éxito hacia el futuro.

En el marco de su oferta educativa, el establecimiento cuenta con:

- Escuela de Lenguaje para los niveles de Medio Mayor, Prekínder y Kínder, en jornada de mañana o tarde.
- Programa Institucional de Inglés desde Medio Mayor.
- Proyectos de desarrollo de la lectura comprensiva.
- Iniciación a la lectoescritura a partir de Prekínder, mediante el Método Matte.
- Academias

#### **1. Apertura de vacantes y postulación**

La incorporación de estudiantes al Colegio Domingo Santa María está abierta a toda la comunidad de Vicuña y se concreta a través de un proceso de postulación y admisión que contempla distintas etapas, las que se describen en el presente Reglamento. En dicho proceso participan tanto el estudiante como sus padres, madres y/o apoderados, de conformidad con la normativa vigente.

El Colegio, anualmente, abrirá postulaciones únicamente para aquellos niveles o cursos de la Escuela de Lenguaje en que existan vacantes disponibles, informando esta situación a la comunidad educativa y a las autoridades competentes.

De la postulación

1. Todas las familias que deseen incorporarse al colegio deberán realizar su postulación desde un computador con acceso a internet, ya sea desde su hogar o desde otro lugar que estimen pertinente.
2. Las personas que no cuenten con computador o conexión a internet podrán acercarse a los puntos de postulación habilitados por la Dirección Provincial de Educación de Elqui o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, donde se les orientará en el proceso.
3. Si la familia desea postular en primera prioridad al Colegio Domingo Santa María, deberá señalarlo expresamente en la plataforma o medio de postulación que corresponda, de conformidad con las instrucciones y normativa vigente.
4. Para estos efectos, la Dirección del establecimiento informará oportunamente las vacantes disponibles al Departamento Provincial de Educación de Elqui y/o a la autoridad que

corresponda, a fin de que dichas vacantes sean consideradas en el proceso de admisión que administra el Ministerio de Educación.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá acoger solicitudes de familias que requieran el servicio educativo y que se acerquen directamente al colegio, siempre que existan vacantes disponibles y en estricto cumplimiento de la normativa vigente. Para ello, las familias deberán dirigirse a las dependencias del establecimiento en los horarios regulares de atención, esto es, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.
6. En el caso de Educación Especial y, particularmente, para el ingreso a la Escuela de Lenguaje, la postulación se realizará directamente en el establecimiento y deberá ser efectuada por los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que requieran este tipo de servicio educativo, aportando los informes, diagnósticos y antecedentes que exige la normativa.

## **2. Documentos solicitados al momento de la matrícula**

Al momento de formalizar la matrícula del estudiante, la familia deberá presentar, según corresponda:

- Certificado de nacimiento original del estudiante.
- Certificado anual de estudios que acredite la promoción del curso anterior (cuando proceda).
- Certificado de traslado, en caso de provenir de otro establecimiento educacional.

En el caso específico de la Escuela de Lenguaje, se requerirán los documentos diagnósticos establecidos por la normativa vigente, entre ellos:

- FUDEI (Formulario Único de Derivación a Educación de Párvulos y/o Escuela de Lenguaje) debidamente actualizado.
- Informe y protocolo fonoaudiológico.
- Valoración de salud otorgada por pediatra o neurólogo, según corresponda.
- Informe pedagógico inicial y final.
- Protocolos pedagógicos aplicados.
- Formulario de reevaluación, si procediere.
- Certificado de nacimiento.
- Autorización para realizar evaluación diagnóstica y reevaluaciones posteriores.

El tratamiento de los datos personales y sensibles contenidos en estos documentos se regirá por la normativa vigente en materia de protección de datos, resguardando la confidencialidad y el uso exclusivo para fines pedagógicos y administrativos propios del proceso educativo.

## **3. Criterios generales de admisión conforme a Ley de Inclusión Escolar**

El proceso de admisión se realizará siempre respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria. En los casos en que exista igual cumplimiento de requisitos y cupos limitados, el establecimiento aplicará criterios objetivos de priorización, entre los cuales se consideran:

- a) Hijos e hijas de funcionarios del establecimiento.
- b) Hermanos y hermanas de estudiantes que ya se encuentren matriculados en el colegio.
- c) Orden de postulación o inscripción, conforme al sistema o plataforma de admisión vigente.
- d) En el caso de la Escuela de Lenguaje, derivación con evaluación fonoaudiológica y diagnósticos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa para el ingreso a este tipo de establecimientos.

Estos criterios se aplicarán siempre de manera transparente y objetiva, informando a las familias en forma oportuna y resguardando que no se produzcan discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.

#### **4. Cobros y mecanismos de pago**

El proceso de postulación y admisión de estudiantes al Colegio Domingo Santa María es gratuito. En ningún caso se exigirá pago alguno para participar en la postulación, para quedar en lista de espera o para ser considerado en el proceso de selección, en concordancia con la Ley de Inclusión Escolar.

#### **ii. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

La Educación Parvularia del Colegio Domingo Santa María de Vicuña, tiene como horario regular de funcionamiento:

NIVEL	INGRESO	SALIDA
PRE-BÁSICA REGULAR	08:30 HORAS	16:00 HORAS (Lunes a Jueves) 13:00 horas (viernes)
PRE-BÁSICA TEL	<b>JORNADA MAÑANA</b> -08:30 HORAS <b>JORNADA TARDE</b> -13:45 HORAS	<b>JORNADA MAÑANA</b> -12:30 HORAS <b>JORNADA TARDE</b> -17:30 HORAS

#### **iii. INGRESO DE FAMILIAS.**

- En caso de entrevistas programadas, el apoderado deberá dar aviso en recepción o inspectoría y esperar en el lugar asignado hasta que la educadora o profesional correspondiente los reciba.
- En caso de existir un dictamen judicial que restrinja el acceso de padre, madre, tutor legal o cuidador, el apoderado(a) deberá presentar la documentación que lo acredite, especificando la medida cautelar vigente, la cual deberá ser entregada a la Coordinadora del ciclo o, en su defecto, a la Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- El Colegio se reserva el derecho de modificar los puntos de acceso o de restringir temporalmente el ingreso de apoderados, padres o tutores, cuando así lo disponga la autoridad del establecimiento en virtud de la activación de protocolos institucionales o medidas adoptadas para resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.

#### **iv. REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS.**

##### **- Control de asistencia**

La Educadora de párvulos será responsable de registrar diariamente en el libro de clases la asistencia y las inasistencias de los niños y niñas matriculados en el ciclo de Educación Parvularia.

##### **- Definición y registro de atrasos**

Se considerará atraso todo ingreso posterior a las 08:30 horas, otorgándose un margen de flexibilidad de diez minutos. Desde ese horario en adelante, el atraso será consignado formalmente y registrado por la inspección del ciclo. El procedimiento será el siguiente:

- El apoderado deberá presentar al estudiante en la inspección de ciclo, donde se anotará el atraso en el registro correspondiente.
- Posteriormente, el niño o niña podrá incorporarse a su sala de clases.

##### **- Justificación de inasistencias**

Toda inasistencia deberá ser informada y justificada por el apoderado titular o suplente:

- Preferentemente el mismo día de la ausencia o, en su defecto, el día en que el niño o niña se reincorpore al establecimiento.
- La justificación se realizará ante la inspectora del ciclo, mediante comunicación verbal directa, registro en la agenda escolar, correo electrónico institucional o certificado médico cuando corresponda.

##### **- Obligación de cumplimiento**

El incumplimiento reiterado en la asistencia, la falta de justificación o el atraso frecuente podrá dar lugar a la adopción de medidas conforme al presente Reglamento y a la normativa vigente, procurando siempre el interés superior del niño o niña.

#### **v. MATERIALES.**

La lista de materiales será elaborada por las Educadoras de Párvulos en conjunto con la Coordinadora de ciclo, respetando la normativa vigente y se encontrarán publicadas en la página web del colegio a fines del mes de diciembre para el periodo lectivo siguiente, entregándose en el proceso de matrícula. Estos materiales se utilizarán durante todo el año escolar y serán tanto de uso personal como colectivo en el aula. Cada material debe venir marcado con nombre completo para que no se confundan o extravíen. El cuidado y reposición oportuna de los materiales será responsabilidad del apoderado.

En la lista podrán mencionarse determinadas marcas con el único propósito de garantizar calidad y durabilidad; sin embargo, dicha indicación tendrá carácter de sugerencia, quedando a criterio del apoderado la elección final.

Queda estrictamente prohibido el envío o utilización de cualquier material que sea o pueda ser potencialmente peligroso, incluyendo aquellos de carácter tóxico, inflamable, corrosivo, irritante u otra condición de riesgo, sin la autorización previa y expresa de la Educadora responsable o la aprobación formal del establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad, la salud y el bienestar de la comunidad educativa.

## **vi. CANALES DE COMUNICACIÓN.**

El Colegio Domingo Santa María pondrá en conocimiento de la comunidad educativa, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y sus actualizaciones a través su plataforma oficial, es decir, el sitio web corporativo. <https://www.cdsmy.cl> en el apartado de Documentos Oficiales.

La comunicación de informaciones generales de colegio o del ciclo, se realizará por medio de: agenda escolar, comunicados oficiales, informativos institucionales, redes sociales, correos electrónicos del estudiante y/o apoderado.

La comunicación sobre necesidades, situaciones y aspectos pedagógicos y escolares, podrá canalizarse mediante: agenda escolar, correos electrónicos del estudiante y/o apoderado, llamadas telefónicas con registro como respaldo verificable.

## **vii. CONDUCTO REGULAR:**

Cualquier situación que amerite atención, por parte del apoderado, el conducto regular a seguir será el siguiente:

1. Primera instancia: Educadora del nivel.
2. Segunda instancia: Profesor de asignatura o taller, si corresponde.
3. Tercera instancia: Coordinadora del Ciclo, cuando el problema o situación no se resuelva con la Educadora o Profesor/a. La coordinadora de ciclo puede convocar para un determinado abordaje a otro coordinador de área, inspectoría general, encargada de convivencia escolar, u otro profesional, si el tema corresponde a dicha materia.
4. Cuarta instancia: Dirección

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá activar en cualquier momento los protocolos institucionales que correspondan al nivel parvulario conforme a la naturaleza del hecho o situación, y desarrollar de manera paralela las gestiones administrativas o pedagógicas que sean necesarias para resguardar la seguridad, el bienestar y los derechos de los estudiantes y de la comunidad educativa.

## **viii. RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**

### **1. Horario de ingreso y salida**

- El horario de ingreso de los niños y niñas será entre las 08:30 y las 08:45 horas.
- El retiro se efectuará al término de la jornada regular o del taller correspondiente, por inspectoría de infant.
- Todo ingreso y salida será supervisado por personal del nivel, resguardando la seguridad y trazabilidad del estudiante.

### **2. Personas autorizadas para el retiro**

- Los niños y niñas solo podrán ser retirados por el apoderado titular o el apoderado suplente debidamente registrados en la ficha de antecedentes personales del estudiante, bajo resguardo de la Educadora del nivel.
- En caso excepcional, cuando ninguno de los apoderados autorizados pueda realizar el retiro, el apoderado titular deberá enviar una comunicación formal a través de la Agenda Escolar, correo institucional o documento firmado, indicando **nombre completo, RUT y parentesco** de la persona que retirará al estudiante, autorizando expresamente dicho acto.
- Toda autorización excepcional será verificada por el personal del ciclo.

### **3. Salida anticipada durante la jornada**

- Cuando un niño o niña deba salir antes de finalizar la jornada escolar, el apoderado deberá informar previamente a la Educadora, firmar el libro de retiros y esperar al estudiante en el acceso autorizado del establecimiento.

#### **4. Puntualidad en el retiro**

- Una vez finalizada la jornada escolar o la actividad extraescolar, el retiro de los estudiantes deberá efectuarse puntualmente.
- En caso de retraso, el estudiante permanecerá bajo resguardo en la inspectoría del ciclo, dentro del horario de funcionamiento de esta.
- El incumplimiento reiterado (tres ocasiones o más) será registrado y dará lugar a la citación a entrevista con la coordinación del ciclo para adoptar medidas preventivas.

#### **5. Restricciones legales**

- El colegio no podrá impedir la entrega de información escolar al padre o madre.
- Para restringir el retiro del estudiante, deberá presentarse resolución judicial vigente emanada por el Tribunal de Familia o Fiscalía.

#### **6. Uso de transporte escolar**

- El transporte del colegio se manejará de forma interna, cada vehículo mantendrá un canal de comunicación con los apoderados, el cual está autorizado por el colegio, un grupo de WhatsApp. Por lo tanto, toda comunicación debe realizarse por este medio. No están permitidas comunicaciones individuales a menos que sean situaciones puntuales del alumno y a discreción del chofer de acuerdo a lo instruido por el colegio
- En caso de utilizar transporte escolar autorizado, el apoderado deberá informar por escrito a Inspectoría General(nombre, RUT, patente del vehículo y número de contacto), así como la copia del permiso vigente del transporte escolar.
- El transportista deberá estar inscrito en la lista de personas autorizadas para el retiro, cumpliendo con todas las disposiciones legales y protocolos de seguridad.
- Cualquier cambio temporal en la modalidad de transporte o en la persona a cargo del retiro deberá ser informado y autorizado previamente por el apoderado mediante comunicación formal.
- Los estudiantes que sean transportados por furgones u otro medio de transporte escolar, deberán ingresar y ser retirados por los dos ingresos calle Condell y Baquedano.

#### **7. Medidas de seguridad adicionales**

- Bajo ninguna circunstancia se permitirá el retiro del estudiante por menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo influencia de sustancias, o cualquier persona que represente un riesgo para la integridad del párvalo.
- El Colegio se reserva el derecho de denegar el retiro del estudiante cuando existan dudas razonables sobre la identidad o condición de la persona que lo retira, debiendo comunicarse inmediatamente con el apoderado titular para confirmar la autorización.

#### **ix. ALIMENTACIÓN.**

- Los niños y niñas deben traer una colación de acuerdo a una minuta entregada los primeros días de clases por la educadora. Dicha minuta tiene carácter de sugerencia y busca promover hábitos de alimentación saludable y equilibrada.
- La colación debe venir dentro de un lonchero, donde el niño/a pueda manipularla por sí mismo/a. Los pocillos utilizados deben ser de tamaño pequeño a mediano, de plástico, fácil de abrir y manipular. Se prohíbe el uso de envases de vidrio, latas u otros elementos que impliquen riesgo para la seguridad del párvalo.
- En caso de que un alumno/a no pueda ingerir algún alimento de la minuta, el apoderado deberá tomar contacto con la educadora, lo mismo, si un niño/a presenta intolerancia a

algún alimento esto debe ser informado a la educadora en entrevista formal, acompañado de un certificado médico.

- En último caso, la minuta es una sugerencia desde el resguardo nutricional (alimentación balanceada), puesto que la cobertura de la necesidad básica de alimentación es un deber y decisión de la familia. Puede existir algún reemplazo de colación, lo cual, es importante comunicar a la educadora. Nota: Desde la variable convivencia social al interior del aula, es ideal respetar la minuta para que no se generen disputas entre los párvulos por los alimentos a ingerir.
- Es obligación del apoderado garantizar que los alimentos enviados se encuentren en condiciones higiénicas y adecuadas para el consumo, evitando productos perecibles sin refrigeración que puedan afectar la salud del niño o niña.
- Por razones de salud y seguridad, se solicita a las familias evitar el envío de alimentos con alto contenido de azúcar, tales como golosinas en exceso, bebidas gaseosas o productos ultraprocesados, así como aquellos que contengan huesos pequeños, espinas o que sean de difícil masticación.
- En caso de Escuela de Lenguaje, los niños y niñas de la jornada de la mañana y que se retiran a sus hogares es responsabilidad de su apoderado brindar el almuerzo, no obstante los estudiantes que se queden a extensión horaria, se le brindará el espacio y asistencia para que almuercen en comedor del establecimiento, en caso de no contar con beneficio de Junaeb, el apoderado deberá enviar el almuerzo. Los niños y niñas de la jornada de la tarde, deberán llegar almorzados desde sus hogares, a no ser que hayan asistido a extensión horaria durante la mañana, en este caso, se le asistirá para que almuercen en comedor del establecimiento.
- En caso de Prekinder y Kinder regular, el almuerzo se efectuará durante la jornada escolar, en comedor del establecimiento, los niños y niñas que no cuenten con beneficio de Junaeb o por decisión del apoderado no reciba dicho alimento, éste deberá enviar almuerzo en lonchero, el que será entregado por profesionales destinados a dicha función.

x. **SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

1. Desde la perspectiva de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP), las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños /as.
2. Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por los profesionales correspondientes y deben ser presentados como proyecto de extensión curricular a la coordinación pedagógica del colegio.
3. La salida pedagógica a realizar debe cumplir todos los procedimientos administrativos que éstas requieren e informando a las familias, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
4. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes escolares del nivel parvulario establecido por el colegio y el protocolo para salidas pedagógicas y actividades deportivas, los cuales, forman parte del Reglamento Interno del establecimiento.
5. En caso de que un niño o niña no cuente con la autorización para participar en la salida pedagógica, permanecerá en el establecimiento bajo la supervisión de personal designado, preferentemente en una sala de otro nivel del ciclo o en un espacio habilitado para tal fin. El apoderado podrá optar por retirar al estudiante del colegio durante el desarrollo de la actividad, debiendo dejar constancia en el libro de retiros correspondiente. Sin perjuicio de

lo señalado, toda la información de las medidas pedagógicas aplicables constan en el protocolo dispuesto para estos efectos.

## **TÍTULO IX: NORMAS DE SEGURIDAD.**

### **i. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.**

Artículo 19: El establecimiento cuenta con su respectivo Plan Integral de Seguridad Escolar, denominado PISE, el cual, ha sido actualizado. Dicho plan se encuentra basado en las metodologías AIDEP y ACCEDER desde el terreno de la prevención en riesgos y se encuentra liderado por el profesional competente en dicho dominio (Prev. de Riesgos), la persona encargada del área de seguridad escolar en el colegio es, quien detenta el cargo de Inspector/a General.

Artículo 20: Frente a situaciones de emergencia, y como una forma de estar preparados ante ellas, se debe consultar el Plan Integral de Seguridad, también denominado (PISE) que se actualiza año a año y se publica.

Artículo 21: El plan se encuentra disponible como documento anexo en el apartado de documentos y comunicaciones de la página o sitio web corporativo de la institución:

### **ii. ACCIDENTES ESCOLARES.**

Artículo 22: El Equipo Gestión será responsable de implementar políticas, planes, protocolos destinados a la prevención, atención y manejo de accidentes escolares, adoptando todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes.

Artículo 23: Es obligación de los padres, madres y apoderados completar correctamente los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar y en la ficha personal del estudiante, manteniéndolos permanentemente actualizados. Asimismo, aquellos estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deberán registrar esta información de manera clara y vigente en ambos medios, a fin de permitir una comunicación oportuna y la activación inmediata de los procedimientos correspondientes.

Artículo 24: En caso de ocurrir un accidente dentro del establecimiento o en actividades oficiales organizadas por el colegio, cualquiera sea su gravedad, se priorizará la atención inmediata del estudiante, brindando los primeros auxilios según corresponda. Si la situación lo amerita, el colegio gestionará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, informando de inmediato al apoderado.

Artículo 25: En todos los casos, incluso cuando se trate de lesiones leves, la Educadora de Párvulos asignada al curso deberá comunicar oportunamente a la familia la ocurrencia del accidente, dejando constancia del hecho en el registro interno del establecimiento.

Artículo 26: El Colegio aplicará los protocolos internos y el Seguro Escolar (Ley Nº16.744) cuando corresponda, y en caso de requerirse la activación del seguro particular informado, se coordinarán las acciones necesarias para garantizar una atención oportuna y adecuada al estudiante.

## **TÍTULO X: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**

### **i. MUDA, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES. (Norma Excepcional)**

Artículo 27: En NT1 y NT2 se espera un avance progresivo hacia el control de esfínteres, respetando los ritmos individuales de cada niño o niña. El establecimiento promoverá el logro de esta habilidad desde un enfoque de desarrollo y autonomía, nunca como exigencia excluyente.

Artículo 28: La realización de mudas o cambios de pañal no forma parte de las funciones habituales del personal educativo. En caso de que un estudiante requiera apoyo por motivos médicos, diagnósticos NEEP o condiciones debidamente acreditadas, el apoderado o persona autorizada podrá ingresar para efectuar la muda en un espacio privado, manteniendo la dignidad del párvalo.

Artículo 29: De manera excepcional, cuando sea estrictamente necesario, la muda podrá realizarse por dos adultos del establecimiento, siempre de forma voluntaria y con autorización escrita del apoderado. Esta medida se adopta para resguardar la indemnidad sexual y la transparencia del procedimiento.

Artículo 30: Los estudiantes que regulan esfínter, deberán presentarse sin pañales. Teniendo el apoderado que enviar de forma diaria una muda de ropa, por si ocurre un episodio de incontinencia puntual, de no contarse con dicha muda de ropa, el apoderado deberá acudir al establecimiento para realizar el cambio.

En casos de incontinencia prolongada o recurrente, el colegio, junto con la familia, podrá acordar medidas de apoyo pedagógico o adaptaciones temporales, sin afectar el derecho a la educación ni la permanencia del estudiante en el nivel.

### **ii. USO DE BAÑOS.**

Artículo 31: En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de un adulto. La infraestructura de los baños es conforme al nivel y cuenta con las medidas de higiene y seguridad necesarias. Esto último es supervisado por los responsables del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El acompañamiento se realizará manteniendo siempre la privacidad e indemnidad del niño o niña, evitando tratos invasivos, humillantes o que afecten su dignidad.

### **iii. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN.**

#### **Colación**

- Antes de la colación los niños y niñas deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
- En este nivel los padres y apoderados reciben una minuta de colación, privilegiando la comida saludable.
- Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable.
- Existirán excepciones en el marco de situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias, día del alumno, aniversario del colegio u otras celebraciones especiales.

## **TÍTULO XI: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD.**

Artículo 32: En la constante preocupación del cuidado de la salud e higiene de nuestra comunidad, en especial de nuestros estudiantes, el Colegio Domingo Santa María realiza un constante llamado a participar de las campañas de vacunación masiva que propicia el Estado de Chile, considerando esta acción un deber y responsabilidad con la salud pública de nuestra nación. Asumiendo como propia, además, acciones que promueva el MINSAL y que contribuyan a la salud y resguardo de cada integrante de la comunidad.

Artículo 33: Se realiza un constante y cuidadoso régimen de higienización y sanitización de salas de clases, servicios higiénicos, comedor y de todos los espacios comunes.

Artículo 34: La administración del colegio asegura disposición de personal que ejecuta aseos constantes a los servicios higiénicos y patios, provee diariamente a las diferentes dependencias de jabón antibacterial, alcohol gel y papel higiénico, siendo además su reposición inmediata, además, de todas las adecuaciones sugeridas por el Ministerio de Salud y de Educación (Protocolo de Procedimiento de limpieza y desinfección en situaciones de crisis y emergencia sanitaria ej. Covid - 19).

Artículo 35. En los meses de invierno, junto con el aseo de fin de jornada se aplican desinfectantes en aerosol como una forma de evitar la permanencia de posibles agentes contagiosos.

Artículo 36: Se realiza además un constante monitoreo del estado y vigencia de extintores y del normal funcionamiento de los servicios básicos, acorde con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 37: El Colegio NO permite el ingreso de mascotas a ningún sector del colegio, salvo que éstas sean solicitadas para alguna actividad pedagógica y cumplan además cabalmente con la disposición número 17, letra a) del reglamento sobre Tenencia Responsable de Mascotas (uso obligatorio de correa, arnés y bozal).

### **Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios**

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas de los niños y niñas.
- La limpieza de los baños debe hacerse después de cada recreo, evitando pisos mojados.
- Los baños deben contar con elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido) - Toalla de papel para el secado - Papel higiénico.
- Las salas de clases deben ser ventiladas durante los recreos y al finalizar la jornada educativa diaria.
- La limpieza de las mesas de los estudiantes se realiza durante el día y en horario de los recreos.

## **TÍTULO XII: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Artículo 38: Los apoderados deberán, en primera instancia, consultar con el profesional de salud tratante la posibilidad de ajustar la administración del medicamento fuera del horario escolar. Cuando ello no sea posible y resulte estrictamente necesario administrarlo durante la jornada, el procedimiento será el siguiente:

### **1. Responsable de la administración**

La administración de medicamentos dentro del establecimiento será realizada exclusivamente por el personal de salud autorizado —TENS del colegio— previa autorización de la Dirección. Ningún otro funcionario podrá administrar medicamentos.

### **2. Condiciones para autorizar la administración**

#### **a. Envase y rotulación:**

El medicamento deberá entregarse en su envase original, en buen estado, con rotulación legible e indicando claramente el nombre del estudiante, curso, dosificación y frecuencia de administración. Si el envase hubiese sido abierto para uso domiciliario, deberá conservar tapa firme y estar dentro de su fecha de vencimiento.

#### **b. Primera dosis en el hogar:**

La primera dosis de cualquier medicamento no se administrará en el colegio. Solo podrá ser administrado en el establecimiento cuando hayan transcurrido al menos 24 horas desde su primera administración en el hogar, sin reacciones adversas.

#### **c. Indicaciones médicas claras:**

No se administrarán medicamentos sin prescripción médica vigente, sin dosificación definida o que presenten instrucciones ambiguas o incompletas.

#### **d. Prohibición de porte o automedicación:**

Los estudiantes no podrán portar, manipular ni automedicarse dentro del establecimiento bajo ninguna circunstancia.

### **3. Entrega y documentación obligatoria**

El apoderado deberá entregar personalmente el medicamento al personal de Enfermería, acompañado de:

1. Prescripción médica vigente, firmada y timbrada, indicando dosis, vía, frecuencia, horario y duración del tratamiento.
2. Formulario de autorización del apoderado para administración de medicamentos (Anexo I).
3. Autorización de la Inspectora General, cuando se trate de medicamentos de alta complejidad (ej.: uso de inhaladores en crisis, anticonvulsivantes, insulinas, autoinyectores, etc.).

El colegio no aceptará medicamentos entregados por intermedio del estudiante o sin los documentos señalados.

### **4. Reposición, actualizaciones y vigencia**

- a. El apoderado será responsable de mantener un stock suficiente para la continuidad del tratamiento.
- b. Toda modificación en la prescripción médica deberá ser informada previamente y acompañada de una nueva receta actualizada. Mientras ello no ocurra, el medicamento no será administrado.

- c. La prescripción médica deberá actualizarse semestralmente, con la reevaluación del profesional tratante.

## 5. Registro institucional

Cada administración será registrada y firmada por el personal de salud en el documento oficial destinado para estos fines, el cual formará parte del expediente del estudiante.

## 6. Devolución del medicamento

Al finalizar el año escolar, todo medicamento no utilizado será devuelto al apoderado. Si el tratamiento debe continuar el año siguiente, deberá presentarse nuevamente toda la documentación requerida.

# TÍTULO XIII: ACCIONES FRENTA A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Artículo 39. Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

Artículo 40. En caso de pediculosis, peste, conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente el cuadro infeccioso. Se comunicará a los apoderados del curso, vía canales de comunicación formales, para que tomen las medidas respectivas.

Artículo 41: **Es importante que la familia asuma la responsabilidad ética de no enviar al colegio a los párvulos cuando se encuentren enfermos, esto por el propio riesgo en la salud del estudiante, así como por la consideración hacia la salud de terceros.**

Artículo 42: Cuando el Ministerio de Salud decrete campañas de vacunación, fluoración u otras acciones de salud pública dirigidas al grupo etario correspondiente a Educación Parvularia, el establecimiento colaborará facilitando las dependencias para su realización y difundirá oportunamente la información oficial a padres, madres y apoderados.

Las vacunaciones y procedimientos serán realizados únicamente por el personal de la entidad sanitaria competente, y los niños y niñas estarán siempre acompañados por sus educadoras o asistentes del nivel.

La participación del estudiante en estas campañas requiere autorización expresa del apoderado, mediante el consentimiento informado que entregue la autoridad sanitaria. En caso de no autorizar la vacunación en el establecimiento, la familia deberá gestionar directamente la administración de la vacuna en el centro de salud correspondiente, informando posteriormente al establecimiento para actualizar el registro sanitario del estudiante.

El colegio mantendrá un registro actualizado del estado de vacunación informado por la familia, pero no podrá exigir la vacunación como requisito de ingreso, permanencia o participación, salvo en los casos en que la autoridad sanitaria establezca obligatoriedad conforme a la normativa vigente.

# TÍTULO XIV: NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

## 1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA.

Artículo 43: El encargado de convivencia escolar cumple la labor de promover una convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa por medio del desarrollo de una serie de acciones planificadas plasmadas en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Anexo de RICE), las cuales, estarán sustentadas en los principios emanados del PEI, necesidades del establecimiento, PME y la Política Nacional de convivencia escolar del MINEDUC.

Artículo 44: Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, orientador y de acompañamiento, siendo sus principales funciones:

- Colaborar en el Diseño del Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE).
- Organizar la implementación del PACE
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador o de autoridad de apelación en casos especiales de contravenciones a la buena convivencia que le sean asignados.

## **2. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

### **Objetivo General:**

Incrementar los niveles de intervención promocionales y preventivos en la gestión de la convivencia.

### **Los objetivos específicos de este plan de gestión son:**

- a. Construir progresivamente una relación colaborativa familia – colegio.
- b. Fortalecer el rol del Profesor(a) jefe.
- c. Relevar la primacía de los aspectos promocionales en la gestión de la convivencia escolar: pertenencia, seguridad, autoestima/ Programa de Orientación transversalmente/ Comunidad de curso.
- d. Instalar de un trabajo en equipo entre los distintos roles que se relacionan con el trabajo promocional, preventivo y remedial (Gestión del programa de orientación, trabajo focalizado con algunos estudiantes, atención en momentos críticos).

## **3. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.

- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales: División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.

El Equipo de Convivencia tratará los posibles problemas o contravenciones a la normativa en que incurriesen los/as niños/as, con un criterio orientador y formativo, dando al estudiante la posibilidad de corregir su comportamiento.

**Aclaración especial estudiantes Educación Parvularia:** *En conformidad con la resolución exenta N° 860 del 26 de Noviembre de 2018, los estudiantes de Educación Parvularia son sujetos de Derecho a los que no corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, puesto que se encuentran en pleno proceso de formación, autorregulación y aprendizaje de normas, en su reemplazo el colegio establece una serie de acciones y medidas formativas que deberán emprender en conjunto estudiantes y sus padres, por tanto, le compete especial dedicación y esmero a los padres, quienes serán los que deben esforzarse por ayudar a formar y corregir de modo personal o con apoyo de especialistas externos, a los educandos de este nivel escolar, a fin de asegurar un adecuado desarrollo y mejor Convivencia”.*

#### 4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares y/o personal del colegio como Educadora, Asistente de aula, profesores de asignatura, inspectoras, etc.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora, Asistente de aula, profesores de asignatura, inspectoras, etc.

#### 5. MEDIDAS REMEDIALES.

- Dialogar con el párvulo, hacer compromisos y llevar notas al hogar en su agenda y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado/a, dejando registro en el libro de clases por parte de la educadora del nivel.
- En casos reiterados, será llamado el/la apoderado/a a una entrevista con la Educadora y/o con la Coordinadora del ciclo. De ser necesario se integrará a la citación el encargado de convivencia o parte del equipo del ciclo.
- Dejar registro en bitácora personal, de observaciones en el aula y entrevistas en el libro de clases virtual, en la hoja de vida.

#### TÍTULO XV: ABORDAJE DE SITUACIONES FRECUENTES EN EL NIVEL.

NORMA	CONTRAVENCIÓN AL RICE	MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	PROCEDIMIENTO Y RESPALDO

Puntualidad	Atrasos reiterados en la llegada o retiro	Conversación entre la Educadora y el/la apoderado/a. Socializar Reglamento Interno y explicar la importancia de su cumplimiento.	Registro de atraso en la agenda escolar. Citación al apoderado cuando los atrasos son reiterados. De no mediar cambio dar aviso para protocolo de ausentismo escolar.
Presentación personal	Incumplir el uso de su uniforme (buzo) o poca higiene	Conversación entre la Educadora y el/la apoderado/a para interiorizarse de la situación y ver posible solución. Socializar Reglamento Interno y explicar importancia de su cumplimiento	Registro de la contravención en agenda escolar Registro en la hoja de vida del estudiante de ser reiterativo. Citación al apoderado para entrevista por parte de la educadora, puede apoyarse en Coordinadora de ciclo. De no mediar cambio dar aviso para aperturar protocolo por posible vulneración de derechos del estudiante.
Respeto	Faltar el Respeto a cualquier integrante de la Comunidad Escolar	Conversación de la Educadora con el niño/a, asumiendo la responsabilidad, educando y pidiendo disculpas de ser necesarios.  Refuerzo permanente de palabras como: permiso, gracias, disculpa, por favor.  Desarrollo de experiencias pedagógicas formativas para reforzar el indicador, tanto aula como recreos.  Conversación entre la Educadora con el/la apoderado/a registrando entrevista en el libro de clases y acuerdos.  De ser una situación generalizada del grupo curso: Desarrollar	Reconocer el error y pedir disculpas.  Registro del comportamiento en agenda escolar.  Registro en la hoja de vida del estudiante de ser reiterativo y dar aviso a coordinadora del ciclo.  Citación al apoderado en un plazo de 2 días hábiles para entrevista por parte de la educadora, puede apoyarse en coordinadora de ciclo o encargado de convivencia escolar.  De ser necesario trabajo formativo al hogar para aprendizaje y reforzar compromiso.  Si el caso así lo amerita, coordinar en conjunto con el/la apoderado/a las

		<p>juegos para reforzar habilidades relacionadas al indicador y como forma de evaluar el estado de avance del curso.</p> <p>Reflexionar con el curso el reglamento de convivencia escolar.</p> <p>Trabajar con dramatizaciones, videos, títeres y canciones.</p>	<p>intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña.</p>
--	--	--	---

Responsabilidad	Incumplir obligaciones pedagógicas y escolares	<p>Conversación de Niño/a con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de Clases o bitácora.</p> <p>Trabajo en casa con los padres: Adquisición de hábitos a través de imágenes (arreglando mochila, tareas de recortes, etc.) con evaluación del día.</p>	<p>Registro de la contravención en agenda escolar.</p> <p>Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la contravención sea reiterativa.</p> <p>Citación al apoderado en un plazo de 2 días hábiles para entrevista de carácter pedagógica por parte de la educadora, eventualmente puede ser con apoyo de la coordinadora del ciclo</p>
Violencia o Maltrato	Ser violento con sus pares y/o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.	<p>Evaluar situaciones (estudiar el caso) para escuchar opiniones, propuestas, testimonios.</p> <p>Trabajar el valor del amor como un valor universal y personal, para ser donado a otras (diferentes estrategias).</p> <p>Resaltar la formación valórica del colegio.</p>	<p>Registro de la contravención en agenda escolar.</p> <p>Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la contravención sea reiterativa.</p> <p>Citación al apoderado en un plazo de 2 días hábiles para entrevista de carácter formativa por parte de la educadora, eventualmente puede ser con apoyo de la</p>

		<p>Conversar sobre las formas en que las personas expresan el cariño (video o imágenes).</p> <p>Trabajar en reuniones de padres/madres la importancia del buen trato</p>	coordinadora del ciclo y/o encargado de convivencia escolar.
Orden	<p>Alterar el orden en la sala ya sea no poniendo atención, interrumpiendo las actividades o desordenando el espacio físico. Conducta disruptiva.</p>	<p>Reforzar la norma dentro y fuera del aula.</p> <p>Revisar responsabilidades dentro del curso y normas del aula.</p> <p>Conversación con el/la estudiante. Entrevista con parente, madre y/o apoderado/a.</p> <p>Modelar conducta desde el ejemplo de un adulto.</p>	<p>Registro de la contravención en agenda escolar.</p> <p>Registro en la hoja de vida del estudiante cuando la contravención sea reiterativa.</p> <p>Citación al apoderado en un plazo de 2 días hábiles para entrevista de carácter formativa por parte de la educadora, eventualmente puede ser con apoyo de la coordinadora del ciclo.</p>

## **TÍTULO XVI: ACLARACIÓN ESPECIAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Artículo 45: En conformidad con la Resolución Exenta N° 860 del 26 de noviembre de 2018, los niños y niñas de Educación Parvularia (niveles NT1 y NT2) son reconocidos como sujetos de derecho que se encuentran en pleno proceso de formación, aprendizaje y desarrollo de habilidades de autorregulación. Por ello, no corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias en este nivel.

Artículo 46: En su reemplazo, el Colegio establece acciones y medidas pedagógicas y formativas orientadas a promover aprendizajes positivos, la adquisición gradual de normas de convivencia y el desarrollo socioemocional. Dichas acciones implican la participación activa de las familias, quienes tienen la responsabilidad de colaborar con el establecimiento en la formación de hábitos, límites y conductas que favorezcan el bienestar individual y colectivo de los párvulos.

Artículo 47: El acompañamiento de la familia podrá incluir instancias de orientación, entrevistas personales, sugerencias de derivación a especialistas externos y el compromiso formal de implementar estrategias acordadas con el equipo educativo. El objetivo será siempre apoyar al niño o niña en su desarrollo integral, resguardar su dignidad y asegurar un adecuado clima de convivencia, evitando cualquier medida que pueda significar exclusión arbitraria o vulneración de derechos.

## **TÍTULO XVII: ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Artículo 48: Para efectos formativos, se entenderán como conductas que afectan la convivencia escolar aquellas que interrumpen el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o que dificultan la interacción armónica entre los integrantes de la comunidad educativa. Estas conductas no serán tipificadas como faltas ni darán lugar a sanciones, sino que motivarán la aplicación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento, tales como:

- Refuerzo positivo y mediación de conflictos en el aula.
- Conversaciones formativas con el niño o niña en un lenguaje acorde a su edad.
- Comunicación inmediata a la familia para informar y coordinar apoyos.
- Plan de seguimiento con participación del equipo educativo, apoderados y, cuando corresponda, especialistas externos.

Ejemplos de conductas que requieren medidas formativas:

- Dificultad para respetar turnos o normas básicas de convivencia.
- Reiteradas interrupciones en actividades pedagógicas.
- Expresiones verbales inadecuadas para su edad (gritos, lenguaje agresivo).
- Juegos bruscos que pongan en riesgo la seguridad propia o de otros.
- Incumplimiento frecuente de rutinas básicas (higiene, alimentación, orden).

Artículo 49: Ante situaciones reiteradas o de mayor complejidad (vulneraciones de derecho), el establecimiento podrá implementar planes de apoyo individual, derivaciones, previa coordinación con la familia, asegurando siempre el principio del interés superior del niño y evitando cualquier práctica que implique exclusión del proceso educativo.

## **TÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTOS, ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.**

### **Consideraciones preliminares**

Artículo 50: En Educación Parvularia, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de aprendizaje, formación y desarrollo socioemocional, por lo que no corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias. Ante situaciones que afecten la buena convivencia o impliquen conductas inadecuadas, el Colegio aplicará acciones pedagógicas y medidas formativas, orientadas a la reflexión, la reparación del vínculo y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

Artículo 51: Estas intervenciones se implementarán con la participación activa de la familia, procurando siempre el interés superior del niño o niña y evitando prácticas que impliquen exclusión o vulneración de derechos.

- **Principio de debido proceso**

El abordaje de toda situación se realizará respetando los principios de objetividad, transparencia y diálogo, asegurando que las partes involucradas sean escuchadas y que se construyan acuerdos que promuevan el bienestar de los estudiantes y la sana convivencia.

- **Pasos para el abordaje formativo**

- a. **Detección**

El equipo educativo (educadoras, asistentes, directivos o encargada de convivencia) identificará cualquier situación que afecte la convivencia mediante observación directa o a través de la comunicación de la familia u otros actores de la comunidad.

- b. **Registro y derivación**

Toda situación significativa será registrada en el instrumento institucional definido (hoja de vida del estudiante, bitácora) y derivada a la Coordinación de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes orientarán el proceso de acompañamiento.

**c. Apertura de protocolos cuando corresponda**

En caso de que la situación detectada constituya una posible vulneración de derechos, maltrato, accidente escolar, violencia escolar u otro hecho que así lo amerite, el Colegio procederá a la apertura inmediata del protocolo correspondiente, conforme a la normativa vigente y al Reglamento Interno. Esta medida se aplicará paralelamente a las acciones pedagógicas, con el objetivo de garantizar la protección integral del niño o niña.

**d. Análisis pedagógico**

El equipo a cargo evaluará el contexto, la naturaleza de la conducta y las posibles causas, considerando la etapa evolutiva del niño o niña y sus características individuales, para definir estrategias de apoyo y enseñanza de normas.

**e. Participación de la familia**

La familia será informada de manera oportuna mediante entrevista presencial o, cuando no sea posible, por medios formales como correo electrónico o carta certificada. El objetivo será acordar acciones conjuntas que favorezcan el aprendizaje y la formación en valores, pudiendo incluir sugerencias de derivación a especialistas externos.

**f. Intervención formativa**

Entre las medidas pedagógicas que podrán implementarse se incluyen:

- Orientación individualizada en lenguaje acorde a la edad.
- Refuerzo positivo y mediación de conflictos.
- Ajustes en las rutinas para favorecer la autorregulación.
- Actividades que fomenten la empatía y el respeto.
- Plan de seguimiento conjunto entre familia y colegio.

**g. Garantías de equidad y protección**

Se asegurará la presunción de buena fe de todas las partes involucradas, el derecho a ser escuchados y la confidencialidad del proceso. El abordaje tendrá siempre un carácter pedagógico y preventivo, sin afectar la continuidad educativa del niño o niña.

**TÍTULO XIX: PROTOCOLOS APLICABLES EN EL NIVEL PARVULARIO.**

Artículo 52: A nivel institucional, nuestro Establecimiento se encuentra preparado para activar protocolos institucionales y legales cuando la situación lo requiera, con el fin de proteger integralmente a los párvulos y asegurar la correcta gestión de casos críticos.

Artículo 53: Los protocolos aplicables al nivel parvulario son los siguientes:

**1. Protocolo de salidas pedagógicas del nivel parvulario**

Regula la planificación, autorización, seguridad y acompañamiento de las salidas educativas, garantizando la protección y bienestar de los niños y niñas durante actividades fuera del establecimiento.

## **2. Protocolo de accidentes escolares del nivel parvulario**

Se activa en casos de lesiones o situaciones que pongan en riesgo la salud de un párvulo durante la jornada escolar o actividades organizadas por el colegio, asegurando atención inmediata y comunicación con la familia.

## **3. Protocolo de vulneración de derechos del nivel parvulario**

Procede ante indicios de maltrato físico, psicológico, negligencia, abuso o cualquier situación que pueda afectar la integridad física y emocional de los niños y niñas. Involucra la activación de redes de protección externas como OLN, Fiscalía o Superintendencia de Educación.

## **4. Protocolo de violencia escolar o maltrato infantil en nivel parvulario**

Se aplica cuando se detectan hechos de **violencia o maltrato**, ya sea entre estudiantes, provenientes del entorno familiar, o que involucren al personal del establecimiento, priorizando la protección inmediata del niño o niña.

## **5. Protocolo por hechos de connotación sexual en nivel parvulario**

Establece las acciones a seguir ante **situaciones de posible abuso o conductas de connotación sexual**, asegurando la protección del párvulo, la denuncia oportuna y la coordinación con autoridades competentes.

## **6. Protocolo de desregulación emocional en nivel parvulario**

Define estrategias para abordar episodios de **desregulación emocional severa** en párvulos, resguardando su seguridad y la de sus compañeros, y estableciendo apoyos individualizados junto con la familia y especialistas externos.

### **Importante:**

La apertura de un protocolo no tiene carácter sancionatorio, sino protector y preventivo. Su objetivo es garantizar el interés superior del niño o niña, coordinar acciones con las familias y, de ser necesario, con organismos externos competentes como OLN, Fiscalía, Carabineros o Superintendencia de Educación.



**Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar  
Colegio Domingo Santa María  
Vicuña  
2026 - 2027**

## **CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.**

- I. FUNDAMENTACIÓN.**
- II. ENFOQUE VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO.**
- III. MARCO NORMATIVO Y LEGAL.**
- IV. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRO REGLAMENTO.**
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- VI. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.**
- VII. FUNCIONAMIENTO GENERAL Y NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO.**
- VIII. NORMAS DE SEGURIDAD.**
- IX. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**
- X. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD.**
- XI. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**
- XII. ACCIONES FRENTA A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.**
- XIII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**
- XIV. ABORDAJE DE SITUACIONES FRECUENTES EN EL NIVEL.**
- XV. ACLARACIÓN ESPECIAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**
- XVI. ACCIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**
- XVII. PROCEDIMIENTOS, ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO.**
- XVIII. PROTOCOLOS APLICABLES AL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por finalidad asegurar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, una convivencia escolar protectora, inclusiva y formativa para niñas, niños y adolescentes del nivel básico y medio, promoviendo su desarrollo integral —ético, socioafectivo y cognitivo— en ambientes seguros y respetuosos.

Artículo 2: En coherencia con los lineamientos de la Superintendencia de Educación y la normativa aplicable, este instrumento establece derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa; define principios y procedimientos claros para la prevención, abordaje y reparación de situaciones que afecten la convivencia; y dispone medidas pedagógicas y formativas preferentes, con resguardo del interés superior de la niñez y adolescencia, la no discriminación, la participación de las familias y el debido proceso.

### **TÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN.**

Artículo 3: La educación básica y media del Colegio Domingo Santa María tiene como finalidad favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y acompañarlos en su progresiva integración a la vida social, habilitándolos para una participación responsable y respetuosa en la comunidad y para el protagonismo en su propio proyecto de vida.

Artículo 4: Entendemos la convivencia escolar como una dimensión esencial del currículum que involucra a todos los actores de la comunidad educativa. Es la coexistencia armónica entre sus miembros, basada en vínculos positivos y colaborativos, que posibilita el logro de los objetivos educativos en un clima seguro, afectivo e inclusivo, propiciando el bienestar y el desarrollo ético, socioafectivo y cognitivo de las y los estudiantes.

Artículo 5: La convivencia es el marco que orienta la calidad de nuestras relaciones cotidianas: aprender a compartir tiempos y espacios, celebrar logros, afrontar dificultades, y construir proyectos comunes. Por ello atraviesa, de manera transversal, todas las prácticas pedagógicas y de gestión del establecimiento.

### **TÍTULO III: ENFOQUE VALÓRICO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Artículo 6: El Reglamento de Convivencia del Colegio Domingo Santa María se fundamenta en los valores de Responsabilidad, Respeto, Solidaridad, Lealtad y Honestidad, los cuales se expresan en conductas esperadas y verificables:

- **Responsabilidad**: cumplir compromisos, cuidar los materiales y los espacios comunes, y asumir las consecuencias de los propios actos.
- **Respeto**: reconocer la dignidad de cada persona, el buen trato y la escucha activa, valorando la diversidad de ritmos, intereses y culturas.
- **Solidaridad**: ayudar al otro, colaborar y desarrollar empatía frente a las necesidades de la comunidad.
- **Lealtad**: actuar con coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional, sosteniendo la confianza y la pertenencia al colegio.
- **Honestidad**: decir la verdad, actuar con transparencia y rechazar toda forma de engaño o aprovechamiento.

Artículo 7: Estos valores orientan nuestras decisiones y prácticas, asegurando la prioridad del interés superior de la niñez, la no discriminación, el bienestar socioemocional y la participación de las familias en la vida escolar.

## **TÍTULO IV: MARCO NORMATIVO Y LEGAL.**

Artículo 8: Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Básica y Media se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

### **vi. NORMATIVA INTERNACIONAL:**

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948):** reconoce expresamente los derechos fundamentales de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- **Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), ratificada por Chile mediante Decreto Supremo N°830 de 1990:** Reconoce a niños y niñas como sujetos de derecho, sustentada por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

### **vii. NORMATIVA NACIONAL:**

- **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
  - Artículo 19 N°10: Establece el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
  - Artículo 19 N°11: Garantiza la libertad de enseñanza incluyendo el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
  - Artículo 19 N°12: Consagra el derecho de reunión y asociación para los miembros de la comunidad educativa.
- **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños/as y adolescentes, que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños/as y adolescentes que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

viii. **LEYES FUNDAMENTALES:**

- Ley N°20.370, o Ley General de Educación.
- Ley N°20.845 o Ley de Inclusión Escolar.
- Ley N°21.040 o Ley que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N° 21.430 o Ley de Garantías de la Niñez.
- Ley N°21.128 o Ley de Identidad de Género.
- Ley 20.609 o Ley que establece medidas en contra de la discriminación arbitraria.
- Ley N°21.325 Ley de Migración y Extranjería.
- Ley N°20.835 o Ley que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia y la Intendencia de Educación Parvularia.
- Ley N°20.832 o Ley de Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N°20.529 o Ley de Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°21.091 o Ley sobre Educación Superior.
- Ley N°19.979 o Ley que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Ley N°19.628 o Ley Sobre la Protección de la Vida Privada.
- Ley N°21.096 o Ley que Consagra el Derecho a Protección de los Datos Personales.
- Ley N°21.545 o Ley 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.

ix. **DECRETOS, RESOLUCIONES Y CIRCULARES:**

- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- 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 (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los 7 Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular N°860 (2018). Superintendencia de Educación.
- Resolución exenta N°0737 (2022) "Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023".
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## **X. ALCANCES NORMATIVOS, MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y DISPOSICIONES FINALES**

El presente Reglamento Interno establece el marco normativo que orienta el funcionamiento del área de Educación Básica y Media del establecimiento, asegura que todas las acciones se desarrolle conformes a la normativa vigente y en coherencia con los principios que garantizan calidad educativa, inclusión y resguardo de derechos. Adicionalmente, contempla disposiciones que regulan los aspectos administrativos necesarios para el reconocimiento oficial y la autorización de funcionamiento, junto con una gestión pedagógica alineada a las bases curriculares y estándares de calidad.

Asimismo, promueve un clima de convivencia respetuoso y participativo, garantizando igualdad de oportunidades y no discriminación, incorporando protocolos claros para la protección y restitución de derechos ante eventuales vulneraciones, medidas preventivas para la seguridad integral y mecanismos que resguarden la confidencialidad y el tratamiento responsable de la información personal.

Este marco normativo se actualizará de manera periódica mediante la revisión semestral de modificaciones legales, el monitoreo permanente de instructivos de la Superintendencia de Educación, la capacitación continua del personal en nuevas disposiciones y la comunicación oportuna de los cambios a toda la comunidad educativa.

El presente reglamento entra en vigencia desde su publicación, derogando todas las disposiciones anteriores que se le opongan. Será aplicable a todos los niveles del área de Educación Parvularia del establecimiento y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa.

## TÍTULO V. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

Artículo 9: Desde un enfoque normativo este Reglamento deberá regular las relaciones entre los estudiantes del nivel parvulario del establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Artículo 10: Desde un enfoque de derecho la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niños a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar. Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente afectivo en el que los niños/as asisten con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales.

Artículo 11: Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

- **Dignidad del ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
- **Interés superior del niño/a:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños/as y adolescentes, debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los niños/as y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- **Legalidad:** El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Básica y Media para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.
- **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños/as y adolescentes, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

- **Transparencia:** El reglamento Interno de Educación Básica y Media contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Básica y Media.
- **Responsabilidad:** Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Básica y Media.
- **Justo y racional procedimiento:** En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Básica y Media.
- **Proporcionalidad:** La proporcionalidad en la aplicación de las medidas es parte integral del Reglamento Interno de Educación Básica y Media. Las medidas formativas y reparatorias serán proporcionales a los hechos que las motivan, previa ponderación objetiva de las circunstancias y resguardando el interés superior de los niños/as y adolescentes.

## **TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Artículo 12: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Artículo 13: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.

<b>DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con educadoras, administradores u otros miembros del personal de la uni.</li> <li>- Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.</li> <li>- Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.</li> <li>- Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes (as) en situación de riesgo social, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>- Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.</li> <li>- Respetar a las autoridades, educadoras, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.</li> <li>- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Mantener una actitud de respeto y reverencia en los actos cívicos y orientación.</li> <li>- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.</li> <li>- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.</li> <li>- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases,</li> </ul>

<p>necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.</li> <li>- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>- Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.</li> <li>- El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.</li> <li>- Ser evaluados justa y oportunamente.</li> <li>- No ser expuestos intencionadamente a enfermedades contagiosas.</li> <li>- Recibir periódicamente los certificados que acrediten los avances esperados de acuerdo a los Programas de Educación Básica y Media.</li> <li>- Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, deportivas y extraescolares que sean de interés.</li> <li>- Conocer los objetivos que se propone lograr con cada uno de los Objetivos de aprendizajes.</li> <li>- Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.</li> <li>- Utilizar todos los recursos de infraestructura que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, Talleres de Multiuso, para contribuir a su formación, respetando la reglamentación interna.</li> <li>- Disponer del tiempo total asignado para el recreo.</li> <li>- Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.</li> <li>- Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.</li> </ul>	<p>actas, certificados de estudios, informes y pruebas de subsectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.</li> <li>- Representar dignamente la imagen corporativa del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, tanto dentro como fuera del Establecimiento.</li> <li>- Cuidar de sus pertenencias de valor. El Establecimiento no responde por la pérdida o destrucción de elementos de valor que no están permitidos en el Establecimiento.</li> <li>- Es deber del estudiante/a NO ingresar al colegio, elementos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.</li> <li>- Respetar la presentación personal establecida por el Colegio.</li> <li>- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.</li> <li>- Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas, de lectura conforme a su nivel etario.</li> <li>- Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.</li> <li>- Las y los apoderados deberán respetar y acatar las medidas formativas, reparatorias y, en general, las decisiones adoptadas en aplicación del Reglamento Interno en el nivel de Educación básica y media, orientadas a la protección de la comunidad educativa y al interés superior de niñas, niños y adolescentes.</li> </ul>
--	--

DE LOS PADRES Y APODERADOS	
DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.</li> <li>- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención diferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.</li> <li>- Que se resalte a su hijo e hija como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus educadoras y profesores.</li> <li>- Informarse del proceso de formación de sus hijos e hijas en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.</li> <li>- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>- Conocer cada periodo Semestral o Trimestral según corresponda, resultados de la formación integral de su hijo e hija.</li> <li>- Ser atendido por Directivas, educadoras y profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.</li> <li>- Participar activamente en las Reuniones de Padres y Apoderados.</li> <li>- Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.</li> <li>- Presentar reclamos respetuosos sobre la evaluación, comportamiento, medidas o trato recibidas por sus hijos e hijas en el libro de registro atención de apoderados.</li> <li>- Los reclamos deben realizarse acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el establecimiento.</li> <li>- Profesor Jefe. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador/a de nivel</li> <li>• Director.</li> <li>• Dirección Provincial de Educación de Elqui</li> <li>• Superintendencia de Educación</li> </ul> </li> <li>- Recibir apoyo remedial para su hijo e hija, ante la eventualidad que éste lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y Compartir los propósitos y las orientaciones básicas del Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>- Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia Escolar del Nivel de Educación Básica y Media..</li> <li>- Representar oficialmente al hijo o hija en calidad de apoderado.</li> <li>- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su hijo e hija.</li> <li>- Comprometerse a enviar puntualmente a su hijo e hija al colegio todos los días del año; y a justificar sus inasistencias, por escrito, en la Agenda Escolar (períodos breves), mediante la presentación de un Certificado Médico (enfermedad) o personalmente, ya sea que se trate de clases regulares y/o actividades extraescolares.</li> <li>- Asistir obligatoriamente a todas las reuniones calendarizadas, y en caso de inasistencia por fuerza mayor, justificar personalmente en Inspectoría al día siguiente.</li> <li>- Acoger el apoyo remedial para su hijo e hija ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.</li> <li>- Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.</li> <li>- Apoyar a la institución en acciones formativas, en beneficio de sus hijos o hijas.</li> <li>- Integrarse y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.</li> <li>- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su hijo o hija, revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio.</li> <li>- Proporcionar a su hijo o hija el material escolar requeridos por los profesores y educadoras, los departamentos de subsectores.</li> <li>- Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos o hijas dentro y fuera del colegio.</li> <li>- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos o hijas.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a adquirir los uniformes en el lugar que más se ajuste a su presupuesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancias que corresponde.</li> <li>- Mantener informado a la Dirección o Profesor Jefe sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o hijas, que puedan contribuir al mejoramiento de ellos.</li> <li>- Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación.</li> <li>- Incentivar a su hijo o hija, a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de cada uno de ellos.</li> <li>- Respetar los horarios de clase, no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.</li> <li>- Si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados o del nivel de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado.</li> <li>- Justificar las ausencias de su hijo e hija cada vez que corresponda.</li> </ul>
--	---

## DE LOS PROFESORES

### **PROFESORES/AS:**

Es el profesional responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como la orientadora de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de cada asignatura (inglés, psicomotricidad y ciencias)

Además debe desarrollar con las y los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar; atender periódicamente a sus estudiantes y estudiantes para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir la asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

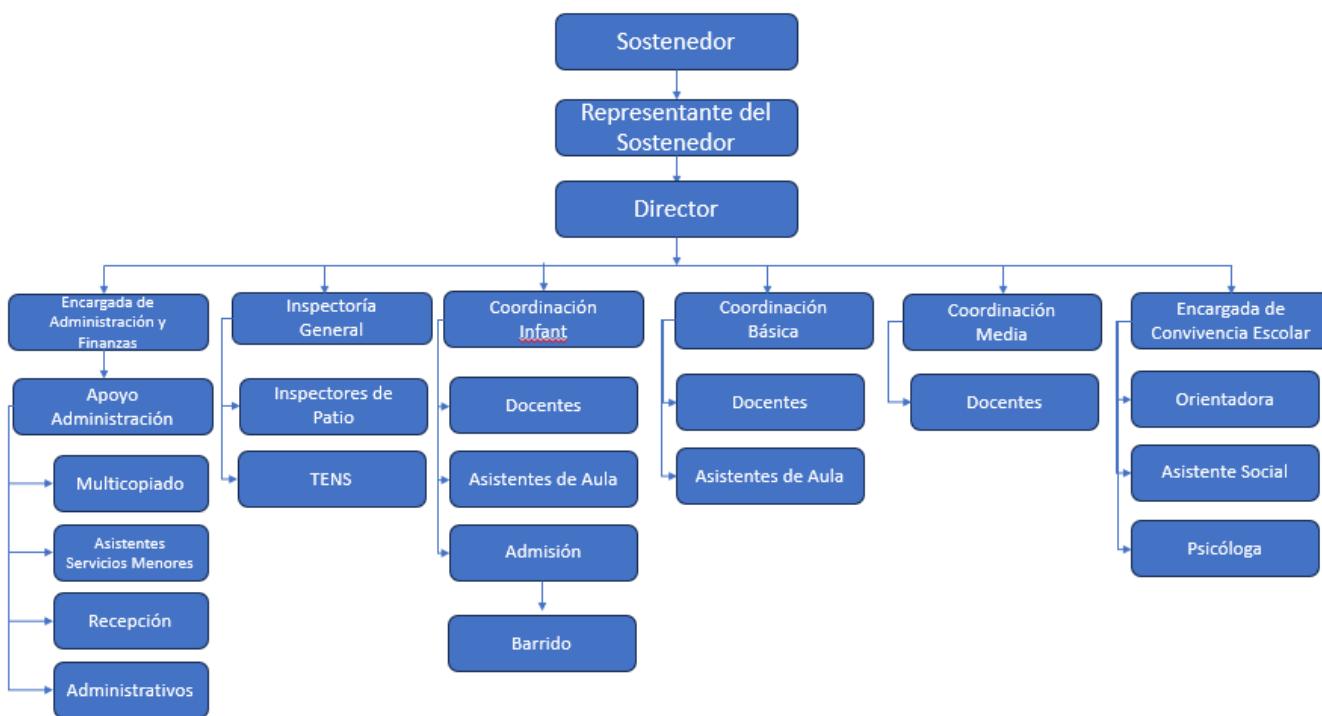
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión de la Institución.</li> <li>- Recibir inducción respecto de las tareas específicas que le corresponderá realizar en el establecimiento.</li> <li>- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> <li>- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder con ética profesional.</li> <li>- Conocer y compartir el P.E.I.</li> <li>- Dominar las Bases Curriculares y toda la legislación pedagógica pertinente a Educación Básica y Media.</li> <li>- Planificar las acciones curriculares en forma regular y continua de manera de impartir adecuadamente la docencia y prever eventuales reemplazos.</li> <li>- Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales que lo habilitan para ejercer su función.</li> <li>- Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.</li> <li>- Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar de Educación Parvularia de la Institución.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución.</li> <li>- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.</li> <li>- Recibir la remuneración acordada en el contrato de trabajo en forma oportuna de acuerdo al trabajo desempeñado.</li> <li>- Derecho a contar con dependencias de uso general y privada para la atención de estudiantes y apoderados. Esta debe estar bien implementada para ejercer su labor educativa.</li> <li>- Derecho de ser respetado en su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente.</li> <li>- Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC y de la Corporación Educacional La Serena.</li> <li>- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.</li> <li>- De ser representado ante los organismos internos del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA y del Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.</li> <li>- Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.</li> <li>- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado.</li> <li>- Cultivar la buena relación con las y los estudiantes, evitando la familiaridad y la demasiada condescendencia.</li> <li>- Inspirar pensamientos y acciones ennoblecedoras.</li> <li>- Motivar permanente tanto los procesos pedagógicos como los estilos de vida saludable.</li> <li>- Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.</li> <li>- Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren.</li> <li>- Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>- Atender durante la semana a los padres de familia que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.</li> <li>- Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.</li> <li>- Tratar las faltas de las y los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente, evitando demostraciones de resentimiento o venganza con las y los estudiantes.</li> <li>- Ser consciente de la trascendencia de su misión del profesor/a formador de los estudiantes.</li> <li>- Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes, conforme a las necesidades que detectan y realizar las derivaciones cuando la situación así lo amerite.</li> <li>- Ser coherente con las exigencias de los planteamientos institucionales del establecimiento.</li> <li>- Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la institución de acuerdo a las normas internas.</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificar los atrasos ya sea en Dirección o Inspectoría según corresponda.</li> <li>- Abstenerse de pedir dinero a los padres y apoderados o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización.</li> <li>- Ser justo o justa objetivo/a e imparcial en las decisiones que tienen repercusión en las relaciones interpersonales.</li> <li>- Comunicar a la Director o a la Administradora de la Unidad Educativa, según proceda, todo cambio de domicilio. Teléfono A.F.P. - ISAPRE, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.</li> </ul>
--	---

<b>DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser respetado en su integridad y dignidad de persona.</li> <li>- Realizar sus labores en condiciones adecuadas.</li> <li>- Recibir los recursos materiales necesarios y suficientes para cumplir satisfactoriamente con las labores asignadas.</li> <li>- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.</li> <li>- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular.</li> <li>- Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece la institución.</li> <li>- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.</li> <li>- Recibir la remuneración acordada y oportuna de acuerdo al trabajo desempeñado.</li> <li>- Derecho de ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados.</li> <li>- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos y externos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados.</li> <li>- De ser representado ante los organismos internos del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA y del Consejo Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</li> <li>- Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>- Guardar la confidencialidad en relación a situaciones que se presenten en el establecimiento por respeto a los estudiantes y demás integrantes de Comunidad Educativa.</li> <li>- Velar por la integridad física de las y los estudiantes.</li> <li>- Atender las necesidades específicas del nivel de educación parvularia con esmero y dedicación.</li> <li>- Cumplir sus horarios en forma responsable, evitando atrasos e inasistencias.</li> <li>- Mantener guardado su celular y otros elementos electrónicos de manera de concentrarse exclusivamente en la atención de los niños/as y adolescentes ..</li> </ul>

## TÍTULO VII: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.



**Artículo 14: Mecanismos de comunicación con los padres y /o apoderados:** La dirección del establecimiento, así como los integrantes del equipo directivo y los docentes se comunican con los padres y apoderados preferentemente a través de la agenda escolar. Cuando la situación lo amerita se cita a los padres y apoderados a reuniones y/o entrevistas. La dirección del establecimiento ha normado las reuniones bimestrales en los niveles de subcentros de cursos. De igual manera las educadoras disponen de un horario semanal de atención a los padres y apoderados, el cual es comunicado a comienzos del año escolar.

El colegio privilegia estas vías formales de comunicación, evitando la comunicación electrónica ya sea mediante WhatsApp y correo electrónico.

## TÍTULO VIII: FUNCIONAMIENTO GENERAL Y NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO.

### xi. PROCESOS DE ADMISIÓN

**Artículo 15:** El Colegio Domingo Santa María de Vicuña regula su proceso de admisión escolar informando de manera clara y oportuna respecto de las etapas de postulación y matrícula para estudiantes nuevos, invitando a las familias a conocer y adherir a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción, los cuales se encuentran permanentemente disponibles en la página web institucional.

**Artículo 16:** El establecimiento cuenta con reconocimiento oficial del Estado y regula en su Reglamento de Convivencia el proceso de admisión de estudiantes, resguardando las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y en la Ley de Inclusión Escolar. En dicho marco, el colegio respeta y promueve los principios de dignidad de todas las personas, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación arbitraria, así como el derecho preferente de padres, madres y apoderados a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

**Artículo 17.** El Colegio Domingo Santa María es una institución educacional cuyo propósito fundamental es entregar una educación de calidad a todos sus estudiantes en los distintos niveles de enseñanza: Educación Parvularia (Pre-básica), Educación Básica y Educación Media, preparándolos para enfrentar la vida con herramientas que favorezcan su desarrollo integral y les permitan proyectarse con éxito hacia el futuro.

En el marco de su oferta educativa, el establecimiento cuenta con:

- Escuela de Lenguaje para los niveles de Medio Mayor, Prekínder y Kínder, en jornada de mañana o tarde.
- Desde Primero Básico a Cuarto medio, dos cursos por nivel.
- Programa Institucional de Inglés, acreditación Oxford (desde 7° a 4° Medio)
- Iniciación a la lectoescritura a partir de Pre Kínder, mediante el Método Matte, hasta Primero Básico.
- Academias.

## **1. Apertura de vacantes y postulación**

La incorporación de estudiantes al Colegio Domingo Santa María está abierta a toda la comunidad de Vicuña y se concreta a través de un proceso de postulación y admisión que contempla distintas etapas, las que se describen en el presente Reglamento. En dicho proceso participan tanto el estudiante como sus padres, madres y/o apoderados, de conformidad con la normativa vigente.

El Colegio, anualmente, abrirá postulaciones únicamente para aquellos niveles o cursos de la básica y media, en que existan vacantes disponibles, informando esta situación a la comunidad educativa y a las autoridades competentes.

### De la postulación

7. Todas las familias que deseen incorporarse al colegio deberán realizar su postulación desde un computador con acceso a internet, ya sea desde su hogar o desde otro lugar que estimen pertinente.
8. Las personas que no cuenten con computador o conexión a internet podrán acercarse a los puntos de postulación habilitados por la Dirección Provincial de Educación de Elqui o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, donde se les orientará en el proceso.
9. Si la familia desea postular en primera prioridad al Colegio Domingo Santa María, deberá señalar expresamente en la plataforma o medio de postulación que corresponda, de conformidad con las instrucciones y normativa vigente.
10. Para estos efectos, la Dirección del establecimiento informará oportunamente las vacantes disponibles al Departamento Provincial de Educación de Elqui y/o a la autoridad que corresponda, a fin de que dichas vacantes sean consideradas en el proceso de admisión que administra el Ministerio de Educación.
11. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá acoger solicitudes de familias que requieran el servicio educativo y que se acerquen directamente al colegio, siempre que existan vacantes disponibles y en estricto cumplimiento de la normativa vigente. Para ello, las familias deberán dirigirse a las dependencias del establecimiento en los horarios regulares de atención, esto es, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.
12. En el caso de Educación Básica y Media, la postulación se realizará directamente en el establecimiento y deberá ser efectuada por los padres, madres y/o apoderados de los niños y niñas que requieran este tipo de servicio educativo, aportando los informes, diagnósticos y antecedentes que exige la normativa.

## **2. Documentos solicitados al momento de la matrícula**

Al momento de formalizar la matrícula del estudiante, la familia deberá presentar, según corresponda:

- Certificado de nacimiento original del estudiante.
- Certificado anual de estudios que acredite la promoción del curso anterior (cuando proceda).
- Certificado de traslado, en caso de provenir de otro establecimiento educacional.

El tratamiento de los datos personales y sensibles contenidos en estos documentos se regirá por la normativa vigente en materia de protección de datos, resguardando la confidencialidad y el uso exclusivo para fines pedagógicos y administrativos propios del proceso educativo.

### **3. Criterios generales de admisión conforme a Ley de Inclusión Escolar**

El proceso de admisión se realizará siempre respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria. En los casos en que exista igual cumplimiento de requisitos y cupos limitados, el establecimiento aplicará criterios objetivos de priorización, entre los cuales se consideran:

- a) Hijos e hijas de funcionarios del establecimiento.
- b) Hermanos y hermanas de estudiantes que ya se encuentren matriculados en el colegio.
- c) Orden de postulación o inscripción, conforme al sistema o plataforma de admisión vigente.
- d) En el caso de la Escuela de Lenguaje, derivación con evaluación fonoaudiológica y diagnósticos que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa para el ingreso a este tipo de establecimientos.

Estos criterios se aplicarán siempre de manera transparente y objetiva, informando a las familias en forma oportuna y resguardando que no se produzcan discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.

### **4. Cobros y mecanismos de pago**

El proceso de postulación y admisión de estudiantes al Colegio Domingo Santa María es gratuito. En ningún caso se exigirá pago alguno para participar en la postulación, para quedar en lista de espera o para ser considerado en el proceso de selección, en concordancia con la Ley de Inclusión Escolar.

## **xii. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.**

La Educación Básica y Media del Colegio Domingo Santa María de Vicuña, tiene como horario regular de funcionamiento:

<b>NIVEL</b>	<b>INGRESO</b>	<b>SALIDA</b>
Enseñanza Básica	08:30 Horas	16:00 Horas (Lunes a Jueves) 13:45 horas (viernes)
Enseñanza Media	8:00 horas	15:30 horas (7° y 8° Básico) 16:00 horas (1° a 4° Medio) 13:10 (Viernes)

### **xiii. INGRESO DE FAMILIAS.**

- Los padres, madres y apoderados podrán ingresar en los horarios establecidos para la llegada y/o salida de sus hijos/as, por las inspectorías correspondientes.
- En caso de entrevistas programadas, el ingreso se efectuará por Baquedano /Condell, debiendo dar aviso en recepción y esperar en el lugar asignado hasta que el profesor o profesional que correspondiente los reciba.
- En caso de existir un dictamen judicial que restrinja el acceso de padre, madre, tutor legal o cuidador, el apoderado(a) deberá presentar la documentación que lo acredite, especificando la medida cautelar vigente, la cual deberá ser entregado a Inspectoría General.
- El Colegio se reserva el derecho de modificar los puntos de acceso o de restringir temporalmente el ingreso de apoderados, padres o tutores, cuando así lo disponga la autoridad del establecimiento en virtud de la activación de protocolos institucionales o medidas adoptadas para resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.

### **xiv. REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS.**

#### **- Control de asistencia**

El/la docente será responsable de registrar diariamente en el libro de clases la asistencia y las inasistencias de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el ciclo de Educación Básica y Media.

#### **- Definición y registro de atrasos**

Se considerará atraso todo ingreso posterior a las 08:45 horas Educación Básica y 8:15 hrs Educación Media, otorgándole un margen de flexibilidad de quince minutos. Desde ese horario en adelante, el atraso será consignado formalmente y registrado por la inspectoría del Nivel. El procedimiento será el siguiente:

- El apoderado deberá presentar al estudiante en la inspección del nivel donde se anotará el atraso en el registro correspondiente.
- Posteriormente, el niño o niña o adolescente podrá incorporarse a su sala de clases.

#### **- Justificación de inasistencias**

Toda inasistencia deberá ser informada y justificada por el apoderado titular o suplente:

- Preferentemente el mismo día de la ausencia o, en su defecto, el día en que el niño, niña o adolescente se reincorpore al establecimiento.
- La justificación se realizará ante la inspectora del ciclo, mediante comunicación verbal directa, correo electrónico institucional o certificado médico cuando corresponda.

#### **- Obligación de cumplimiento**

El incumplimiento reiterado en la asistencia, la falta de justificación o el atraso frecuente podrá dar lugar a la adopción de medidas conforme al presente Reglamento y a la normativa vigente, procurando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

#### **xv. MATERIALES.**

La lista de materiales será elaborada por los Profesores de Educación Básica y Media en conjunto con la Coordinadora de ciclo, respetando la normativa vigente y se encontrarán publicadas en la página web del colegio a fines del mes de diciembre para el periodo lectivo siguiente, entregándose en el proceso de matrícula. Estos materiales se utilizarán durante todo el año escolar y serán tanto de uso personal como colectivo en el aula. Cada material debe venir marcado con nombre completo para que no se confundan o extravíen. El cuidado y reposición oportuna de los materiales será responsabilidad del apoderado/a.

En la lista podrán mencionarse determinadas marcas con el único propósito de garantizar calidad y durabilidad; sin embargo, dicha indicación tendrá carácter de sugerencia, quedando a criterio del apoderado la elección final.

Queda estrictamente prohibido el envío o utilización de cualquier material que sea o pueda ser potencialmente peligroso, incluyendo aquellos de carácter tóxico, inflamable, corrosivo, irritante u otra condición de riesgo, sin la autorización previa y expresa de la Educadora responsable o la aprobación formal del establecimiento, con el fin de resguardar la seguridad, la salud y el bienestar de la comunidad educativa.

#### **xvi. CANALES DE COMUNICACIÓN.**

El Colegio Domingo Santa María pondrá en conocimiento de la comunidad educativa, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y sus actualizaciones a través su plataforma oficial, es decir, el sitio web corporativo. [www. https://www.cdsrv.cl](https://www.cdsrv.cl) en el apartado de Documentos Oficiales.

La comunicación de informaciones generales del colegio o del ciclo, se realizará por medio de comunicados oficiales, informativos institucionales, redes sociales, correos electrónicos del estudiante y/o apoderado.

La comunicación sobre necesidades, situaciones y aspectos pedagógicos y escolares, podrá canalizarse mediante: citaciones escritas, correos electrónicos del estudiante y/o apoderado, llamadas telefónicas con registro como respaldo verificable.

#### **xvii. CONDUCTO REGULAR:**

Cualquier situación que amerite atención, por parte del apoderado, el conducto regular a seguir será el siguiente:

5. Primera instancia: Profesor Jefe.
6. Segunda instancia: Profesor de asignatura o taller, si corresponde.
7. Tercera instancia: Coordinadora del Ciclo, cuando el problema o situación no se resuelva con el Profesor/a. La coordinadora de ciclo puede convocar para un determinado abordaje a otro coordinador de área, ejemplo encargado de convivencia escolar, u otro profesional, si el tema corresponde a dicha materia.
8. Cuarta instancia: Dirección.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá activar en cualquier momento los protocolos institucionales que correspondan al nivel de Educación Básica y Media conforme a la naturaleza

del hecho o situación, y desarrollar de manera paralela las gestiones administrativas o pedagógicas que sean necesarias para resguardar la seguridad, el bienestar y los derechos de los estudiantes y de la comunidad educativa.

## xviii. RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

### 2. Horario de ingreso y salida

- El horario de ingreso de los niños y niñas y adolescentes será entre las 08:00 y las 08:30 horas.
- El retiro se efectuará al término de la jornada regular o del taller correspondiente, Baquedano/Condell.
- Todo ingreso y salida será supervisado por personal del nivel, resguardando la seguridad y trazabilidad del estudiante.

### 3. Personas autorizadas para el retiro

- Los niños y niñas y adolescentes sólo podrán ser retirados por el apoderado titular o el apoderado suplente debidamente registrados en la ficha de antecedentes personales del estudiante, bajo resguardo de Inspectoría General.
- En caso excepcional, cuando ninguno de los apoderados autorizados pueda realizar el retiro, el apoderado titular deberá enviar una comunicación formal, correo institucional o documento firmado, indicando **nombre completo, RUT y parentesco** de la persona que retirará al estudiante, autorizando expresamente dicho acto.
- Toda autorización excepcional será verificada por el inspector de Nivel.

### 4. Salida anticipada durante la jornada

- Cuando un niño/a y adolescente, deba salir antes de finalizar la jornada escolar, el apoderado/a deberá informar previamente a Inspectoría General y, firmar el libro de retiros y esperar al estudiante en el acceso autorizado del establecimiento.

### 5. Puntualidad en el retiro

- Una vez finalizada la jornada escolar o la actividad extraescolar, el retiro de los estudiantes deberá efectuarse puntualmente.
- En caso de retraso, el estudiante permanecerá bajo resguardo en la Inspectoría del ciclo, dentro del horario de funcionamiento de esta.
- El incumplimiento reiterado (tres ocasiones o más) será registrado y dará lugar a la citación a entrevista con la coordinación del ciclo para realizar una mediación..

### 6. Restricciones legales

- El colegio no podrá impedir la entrega de información escolar al padre o madre.
- Para restringir el retiro del estudiante, deberá presentarse resolución judicial vigente emanada por el Tribunal de Familia.

### 7.Uso de transporte escolar

- El transporte del colegio se manejará de forma interna, cada vehículo mantendrá un canal de comunicación con los apoderados, el cual está autorizado por el colegio, un grupo de WhatsApp. Por lo tanto, toda comunicación debe realizarse por este medio. No están permitidas comunicaciones individuales a menos que sean situaciones puntuales del alumno y a discreción del chofer de acuerdo a lo instruido por el colegio
- En caso de utilizar transporte escolar autorizado, el apoderado deberá informar por escrito a Inspectoría General(nombre, RUT, patente del vehículo y número de contacto), así como la copia del permiso vigente del transporte escolar.
- El transportista deberá estar inscrito en la lista de personas autorizadas para el retiro, cumpliendo con todas las disposiciones legales y protocolos de seguridad.

- Cualquier cambio temporal en la modalidad de transporte o en la persona a cargo del retiro deberá ser informado y autorizado previamente por el apoderado mediante comunicación formal.
- Los estudiantes que sean transportados por furgones u otro medio de transporte escolar, deberán ingresar y ser retirados por los dos ingresos calle Condell y Baquedano.

## **Medidas de seguridad adicionales**

- Bajo ninguna circunstancia se permitirá el retiro del estudiante por menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo influencia de sustancias, o cualquier persona que represente un riesgo para la integridad del párvalo.
- El Colegio se reserva el derecho de denegar el retiro del estudiante cuando existan dudas razonables sobre la identidad o condición de la persona que lo retira, debiendo comunicarse inmediatamente con el apoderado titular para confirmar la autorización.

## **xix. ALIMENTACIÓN.**

- Los niños y niñas y adolescentes, deben traer una colación de acuerdo a una minuta entregada los primeros días de clases. Dicha minuta tiene carácter de sugerencia y busca promover hábitos de alimentación saludable y equilibrada.
- La colación debe venir dentro de un lonchero o en la mochila., los pocillos utilizados deben ser de tamaño pequeño a mediano, de plástico, fácil de abrir y manipular. Se prohíbe el uso de envases de vidrio, latas u otros elementos que impliquen riesgo para la seguridad de los niños y niñas y adolescentes-
- En último caso, la minuta es una sugerencia desde el resguardo nutricional (alimentación balanceada), puesto que la cobertura de la necesidad básica de alimentación es un deber y decisión de la familia. Puede existir algún reemplazo de colación, lo cual, es importante comunicar a la educadora.
- Es obligación del apoderado garantizar que los alimentos enviados se encuentren en condiciones higiénicas y adecuadas para el consumo, evitando productos perecibles sin refrigeración que puedan afectar la salud del niño o niña y adolescentes.
- Por razones de salud y seguridad, se solicita a las familias evitar el envío de alimentos con alto contenido de azúcar, tales como golosinas en exceso, bebidas gaseosas o productos ultraprocesados, así como aquellos que contengan huesos pequeños, espinas o que sean de difícil masticación.
- El horario de almuerzo para los estudiantes de educación Básica y Media será en el establecimiento ya que se cuenta con la infraestructura necesaria y el personal asociado para una cobertura satisfactoria-

## **xx. SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

6. Desde la perspectiva de los Programas de Estudios de Educación Básica y Media, las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños /as y adolescentes.
7. Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y preparadas por los profesionales correspondientes y deben ser presentados como proyecto de extensión curricular a la coordinación pedagógica del colegio.

8. La salida pedagógica a realizar debe cumplir todos los procedimientos administrativos que éstas requieren e informando a las familias, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
9. En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes escolares del nivel parvulario establecido por el colegio y el protocolo para salidas pedagógicas y actividades deportivas, los cuales, forman parte del Reglamento Interno del establecimiento.
10. En caso de que un niño o niña no cuente con la autorización para participar en la salida pedagógica, permanecerá en el establecimiento bajo la supervisión de personal designado, preferentemente en una sala de otro nivel del ciclo o en un espacio habilitado para tal fin. El apoderado podrá optar por retirar al estudiante del colegio durante el desarrollo de la actividad, debiendo dejar constancia en el libro de retiros correspondiente. Sin perjuicio de lo señalado, toda la información de las medidas pedagógicas aplicables constan en el protocolo dispuesto para estos efectos.

## **TÍTULO IX: NORMAS DE SEGURIDAD.**

### **iii. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.**

Artículo 19: El establecimiento cuenta con su respectivo Plan Integral de Seguridad Escolar, denominado PISE, el cual, ha sido actualizado. Dicho plan se encuentra basado en las metodologías AIDEP y ACCEDER desde el terreno de la prevención en riesgos y se encuentra liderado por el profesional competente en dicho dominio (Prev. de Riesgos), la persona encargada del área de seguridad escolar en el colegio es, quien detenta el cargo de Inspector/a General.

Artículo 20: Frente a situaciones de emergencia, y como una forma de estar preparados ante ellas, se debe consultar el Plan Integral de Seguridad, también denominado (PISE) que se actualiza año a año y se publica.

Artículo 21: El plan se encuentra disponible como documento anexo en el apartado de documentos y comunicaciones de la página o sitio web corporativo de la institución:

### **iv. ACCIDENTES ESCOLARES.**

Artículo 22: El Equipo Gestión será responsable de implementar políticas, planes, protocolos destinados a la prevención, atención y manejo de accidentes escolares, adoptando todas las medidas necesarias para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes.

Artículo 23: Es obligación de los padres, madres y apoderados completar correctamente los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar y en la ficha personal del estudiante, manteniéndolos permanentemente actualizados. Asimismo, aquellos estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deberán registrar esta información de manera clara y vigente en ambos medios, a fin de permitir una comunicación oportuna y la activación inmediata de los procedimientos correspondientes.

Artículo 24: En caso de ocurrir un accidente dentro del establecimiento o en actividades oficiales organizadas por el colegio, cualquiera sea su gravedad, se priorizará la atención inmediata del estudiante, brindando los primeros auxilios según corresponda. Si la situación lo amerita, el colegio gestionará el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano, informando de inmediato al apoderado.

Artículo 25: En todos los casos, incluso cuando se trate de lesiones leves, la Educadora de Párvulos asignada al curso deberá comunicar oportunamente a la familia la ocurrencia del accidente, dejando constancia del hecho en el registro interno del establecimiento.

Artículo 26: El Colegio aplicará los protocolos internos y el Seguro Escolar (Ley N°16.744) cuando corresponda, y en caso de requerirse la activación del seguro particular informado, se coordinarán las acciones necesarias para garantizar una atención oportuna y adecuada al estudiante.

## **TÍTULO X: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.**

### **iii. USO DE BAÑOS.**

Artículo 31: En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de un adulto. La infraestructura de los baños es conforme al nivel y cuenta con las medidas de higiene y seguridad necesarias. Esto último es supervisado por los responsables del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El acompañamiento se realizará manteniendo siempre la privacidad e indemnidad del niño o niña, evitando tratos invasivos, humillantes o que afecten su dignidad.

### **iv. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN.**

#### **Colación**

- Antes de la colación los niños y niñas deben lavarse las manos o usar alcohol gel.
- En este nivel los padres y apoderados reciben una minuta de colación, privilegiando la comida saludable.
- Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable.
- Existirán excepciones en el marco de situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias, día del alumno, aniversario del colegio u otras celebraciones especiales.

## **TÍTULO XI: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUD.**

Artículo 32: En la constante preocupación del cuidado de la salud e higiene de nuestra comunidad, en especial de nuestros estudiantes, el Instituto Santa María realiza un constante llamado a participar de las campañas de vacunación masiva que propicia el Estado de Chile, considerando esta acción un deber y responsabilidad con la salud pública de nuestra nación. Asumiendo como propia, además, acciones que promueva el MINSAL y que contribuyan a la salud y resguardo de cada integrante de la comunidad.

Artículo 33: Se realiza un constante y cuidadoso régimen de higienización y sanitización de salas de clases, servicios higiénicos, gimnasio y de todos los espacios comunes.

Artículo 34: La administración del colegio asegura disposición de personal que ejecuta aseos constantes a los servicios higiénicos y patios, provee diariamente a las diferentes dependencias de jabón antibacterial, alcohol gel y papel higiénico, siendo además su reposición inmediata, además, de todas las adecuaciones sugeridas por el Ministerio de Salud y de Educación (Protocolo de Procedimiento de limpieza y desinfección en situaciones de crisis y emergencia sanitaria ej. Covid - 19).

Artículo 35. En los meses de invierno, junto con el aseo de fin de jornada se aplican desinfectantes en aerosol como una forma de evitar la permanencia de posibles agentes contagiosos.

Artículo 36: Se realiza además un constante monitoreo del estado y vigencia de extintores y del normal funcionamiento de los servicios básicos, acorde con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 37: El Colegio NO permite el ingreso de mascotas a ningún sector del colegio, salvo que éstas sean solicitadas para alguna actividad pedagógica y cumplan además cabalmente con la disposición número 17, letra a) del reglamento sobre Tenencia Responsable de Mascotas (uso obligatorio de correa, arnés y bozal).

## **Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios**

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas de los niños y niñas.
- La limpieza de los baños debe hacerse después de cada recreo, evitando pisos mojados.
- Los baños deben contar con elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido) - Toalla de papel para el secado - Papel higiénico.
- Las salas de clases deben ser ventiladas durante los recreos y al finalizar la jornada educativa diaria.
- La limpieza de las mesas de los estudiantes se realiza durante el día y en horario de los recreos.

## **TÍTULO XII: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Artículo 38: Los apoderados deberán, en primera instancia, consultar con el profesional de salud tratante la posibilidad de ajustar la administración del medicamento fuera del horario escolar. Cuando ello no sea posible y resulte estrictamente necesario administrarlo durante la jornada, el procedimiento será el siguiente:

### **1. Responsable de la administración**

La administración de medicamentos dentro del establecimiento será realizada exclusivamente por el personal de salud autorizado —enfermera o TENS del colegio— previa autorización de la Dirección. Ningún otro funcionario podrá administrar medicamentos.

### **2. Condiciones para autorizar la administración**

#### **e. Envase y rotulación:**

El medicamento deberá entregarse en su envase original, en buen estado, con rotulación legible e indicando claramente el nombre del estudiante, curso, dosificación y frecuencia de administración. Si el envase hubiese sido abierto para uso domiciliario, deberá conservar tapa firme y estar dentro de su fecha de vencimiento.

#### **f. Primera dosis en el hogar:**

La primera dosis de cualquier medicamento no se administrará en el colegio. Solo podrá ser administrado en el establecimiento cuando hayan transcurrido al menos 24 horas desde su primera administración en el hogar, sin reacciones adversas.

#### **g. Indicaciones médicas claras:**

No se administrarán medicamentos sin prescripción médica vigente, sin dosificación definida o que presenten instrucciones ambiguas o incompletas.

#### **h. Prohibición de porte o automedicación:**

Los estudiantes no podrán portar, manipular ni automedicarse dentro del establecimiento bajo ninguna circunstancia.

### **3. Entrega y documentación obligatoria**

El apoderado deberá entregar personalmente el medicamento al personal de Enfermería, acompañado de:

7. Prescripción médica vigente, firmada y timbrada, indicando dosis, vía, frecuencia, horario y duración del tratamiento.
8. Formulario de autorización del apoderado para administración de medicamentos (Anexo I).
9. Autorización del Inspector General, cuando se trate de medicamentos de alta complejidad (ej.: uso de inhaladores en crisis, anticonvulsivantes, insulinas, autoinyectores, etc.).

El colegio no aceptará medicamentos entregados por intermedio del estudiante o sin los documentos señalados.

#### **10. Reposición, actualizaciones y vigencia**

- d. El apoderado será responsable de mantener un stock suficiente para la continuidad del tratamiento.
- e. Toda modificación en la prescripción médica deberá ser informada previamente y acompañada de una nueva receta actualizada. Mientras ello no ocurra, el medicamento no será administrado.
- f. La prescripción médica deberá actualizarse semestralmente, con la reevaluación del profesional tratante.

#### **11. Registro institucional**

Cada administración será registrada y firmada por el personal de salud en el documento oficial destinado para estos fines, el cual formará parte del expediente del estudiante.

#### **12. Devolución del medicamento**

Al finalizar el año escolar, todo medicamento no utilizado será devuelto al apoderado. Si el tratamiento debe continuar el año siguiente, deberá presentarse nuevamente toda la documentación requerida.

### **TÍTULO XIII: ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.**

Artículo 39. Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

Artículo 40. En caso de pediculosis, pestes, conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente el cuadro infeccioso. Se comunicará a los apoderados del curso, vía agenda en una circular para que tomen las medidas respectivas.

Artículo 41: **Es importante que la familia asuma la responsabilidad ética de no enviar al colegio a los párvulos cuando se encuentren enfermos, esto por el propio riesgo en la salud del estudiante, así como por la consideración hacia la salud de terceros.**

Artículo 42: Cuando el Ministerio de Salud decrete campañas de vacunación, fluoración u otras acciones de salud pública dirigidas al grupo etario correspondiente a Educación Parvularia, el establecimiento colaborará facilitando las dependencias para su realización y difundirá oportunamente la información oficial a padres, madres y apoderados.

Las vacunaciones y procedimientos serán realizados únicamente por el personal del CESFAM o entidad sanitaria competente, y los niños y niñas estarán siempre acompañados por sus educadoras o asistentes del nivel.

La participación del estudiante en estas campañas requiere autorización expresa del apoderado, mediante el consentimiento informado que entregue la autoridad sanitaria. En caso de no autorizar la vacunación en el establecimiento, la familia deberá gestionar directamente la administración de la vacuna en el CESFAM o centro de salud correspondiente, informando posteriormente al establecimiento para actualizar el registro sanitario del estudiante.

El colegio mantendrá un registro actualizado del estado de vacunación informado por la familia, pero no podrá exigir la vacunación como requisito de ingreso, permanencia o participación, salvo en los casos en que la autoridad sanitaria establezca obligatoriedad conforme a la normativa vigente.

## **TÍTULO XIV: NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

### **6. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA.**

Artículo 43: El encargado de convivencia escolar cumple la labor que debe desarrollar es promover una convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa por medio del desarrollo de una serie de acciones planificadas plasmadas en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Anexo de RICE), las cuales, estarán sustentadas en los principios emanados del PEI, necesidades del establecimiento, PME y la Política Nacional de convivencia escolar del MINEDUC.

Artículo 44: Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, orientador y de acompañamiento, siendo sus principales funciones:

- Colaborar en el Diseño del Plan Anual de Convivencia Escolar (PACE).
- Organizar la implementación del PACE
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador o de autoridad de apelación en casos especiales de contravenciones a la buena convivencia que le sean asignados.

### **Consejo Escolar**

Consejo Escolar es la instancia que 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.

Los integrantes del Consejo Escolar serán representantes de:

- Los apoderados
- Estudiantes
- Asistentes de la educación
- Docentes
- Equipo directivo
- Sostenedor

Funciones del Consejo Escolar:

1. La participación de los integrantes del Consejo Escolar está orientada a que sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad que estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo, permitiendo tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.
2. El Consejo Escolar se reunirá a lo menos 2 veces por semestre y dejará registro de la Actas de Constitución con el nombre de sus integrantes (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
3. Revisar el Plan Anual de Convivencia Escolar y demás planes anuales operativos y Reglamentos internos atingentes con miras a su función última y más relevante de alcanzar una educación de calidad para todas y todos.

## **7. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es un instrumento que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

### **Objetivo General:**

Incrementar los niveles de intervención promocionales y preventivos en la gestión de la convivencia.

### **Los objetivos específicos de este plan de gestión son:**

- e. Construir progresivamente una relación colaborativa familia – colegio.
- f. Fortalecer el rol del Profesor(a) jefe.
- g. Relevar la primacía de los aspectos promocionales en la gestión de la convivencia escolar: pertenencia, seguridad, autoestima/ Programa de Orientación transversalmente/ Comunidad de curso.
- h. Instalar de un trabajo en equipo entre los distintos roles que se relacionan con el trabajo promocional, preventivo y remedial (Gestión del programa de orientación, trabajo focalizado con algunos estudiantes, atención en momentos críticos).

## **8. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales: División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.

El Equipo de Convivencia tratará los posibles problemas o contravenciones a la normativa en que incurriesen los/as niños/as, con un criterio orientador y formativo, dando al estudiante la posibilidad de corregir su comportamiento.

**Aclaración especial estudiantes Educación Parvularia:** *En conformidad con la resolución exenta N° 860 del 26 de Noviembre de 2018, los estudiantes de Educación Parvularia son sujetos de Derecho a los que no corresponde la aplicación de sanciones disciplinarias, puesto que se encuentran en pleno proceso de formación, autorregulación y aprendizaje de normas, en su reemplazo el colegio establece una serie de acciones y medidas formativas que deberán emprender en conjunto estudiantes y sus padres, por tanto, le compete especial dedicación y esmero a los padres, quienes serán los que deben esforzarse por ayudar a formar y corregir de modo personal o con apoyo de especialistas externos, a los educandos de este nivel escolar, a fin de asegurar un adecuado desarrollo y mejor Convivencia".*

## 9. NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares y/o personal del colegio como Educadora, Asistente de aula, profesores de asignatura, inspectoras, etc.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora, Asistente de aula, profesores de asignatura, inspectoras, etc.

## 10. MEDIDAS REMEDIALES.

- Dialogar con el párvulo, hacer compromisos y llevar notas al hogar en su agenda y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado/a, dejando registro en el libro de clases por parte de la educadora del nivel.
- En casos reiterados, será llamado el/la apoderado/a a una entrevista con la Educadora y/o con la Coordinadora del ciclo. De ser necesario se integrará a la citación el encargado de convivencia o parte del equipo del ciclo.
- Dejar registro en bitácora personal, de observaciones en el aula y entrevistas en el libro de clases virtual, en la hoja de vida.

## TÍTULO XV: ABORDAJE DE SITUACIONES FRECUENTES:

**ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRADUADAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

ART.	FALTA	CALIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	MEDIDAS COMUNITARIAS DE REPARACIÓN
1.0	Desobedecer a los principios, normas generales y deberes contenidos en este Reglamento de Convivencia.	La graduación de la falta dependerá del principio o norma vulnerado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conversación con el alumno, con adulto responsable y testigo de la situación</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.</li> <li>La sanción dependerá de la norma o principio vulnerado, pudiendo ser desde 1 a 5 días de suspensión de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación al curso sobre normas generales en relación con la falta cometida.</li> <li>Intervención y mediación por el equipo de orientación de establecimiento</li> <li>Investigación y presentación del sello institucional interno del CDSMV.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dependiendo de la graduación de la falta, deberá realizar acciones según anexo</li> </ul>
1.1	Reiteración de la conducta	Se aumentará en un grado la calificación de la falta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Se aumenta la sanción respectiva.</li> <li>Firma de compromiso de cambio de actitud y/o registro de la situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación al curso sobre normas generales en relación con la falta cometida, y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> </ul> <p>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dependiendo de la graduación de la falta, deberá realizar acciones según anexo</li> </ul>
2.0	Propagar oral yo/ por escritas ideas contrarias al Proyecto Educativo del Colegio y comunidad educativa	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conversación con el alumno por parte de Dirección;</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.</li> <li>Suspensión 3 días.</li> <li>De no realizar el pedido de disculpas públicas se aumentará la suspensión de clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación al curso sobre el Proyecto Educativo del Colegio, y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir disculpas públicas de manera oral o escrita.</li> <li></li> </ul>
2.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en hoja de vida.</li> <li>Firma y registro de la situación.</li> <li>Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación al curso sobre el Proyecto Educativo del Colegio, y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pedir disculpas públicas de manera oral o escrita.</li> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias.</li> </ul>
3.0	Realizar conductas que comprometan la imagen institucional del Colegio.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conversación con el alumno, en Inspectoría General;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación al curso sobre los valores institucionales del colegio y reflexión sobre el tipo de conducta que compromete la imagen del colegio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> </ul>	
3.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre los valores institucionales del colegio y reflexión sobre el tipo de conducta que compromete la imagen del colegio</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
4.0	Mantener una conducta irrespetuosa e irreverente durante las horas dedicadas a clases de todas las asignaturas.	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación con el alumno, en Inspectoría General;</li> <li>• Registro en hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.</li> <li>• Suspensión de 3 días de clases, dependiendo de la conducta, en caso de que estas se repitan en más de tres oportunidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la importancia del respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación (Orientación educativa)</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias.</li> </ul>
4.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión de 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la importancia del respeto hacia los integrantes de la comunidad educativa y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> </ul> <p>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
5.0	Asistir al establecimiento y/o actividades externas a este sin el uniforme del colegio.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Activación protocolo uso de uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre las razones del uso del uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
5.1	Reiteración conducta	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida</li> <li>• Activación protocolo uso de uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre las razones del uso del uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
6.0	Usar incorrectamente el uniforme escolar.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado a tomar conocimiento de la situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre las razones del uso del uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro hoja de vida</li> </ul>		
6.1	Reiteración conducta	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida</li> <li>• Activación protocolo uso de uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre las razones del uso del uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
7.0	Cometer faltas de respeto en actos cívicos y culturales dentro y fuera del colegio.	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación con el alumno, en Inspectoría General;</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Citación al apoderado para informe y registro sobre la situación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la conmemoración cívica y/o cultural donde ocurre la falta</li> <li>• En el caso de acto interno, participación obligatoria en la realización del evento más próximo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
7.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la conmemoración cívica y/o cultural donde ocurre la falta</li> </ul> <p>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
8.0	Ingresar atrasado al colegio al inicio de la jornada	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se considerará atraso ingresar al establecimiento después del inicio de la jornada. (08:00 en la mañana y 14:00 en la tarde)</li> <li>• Aplicación protocolo de atrasos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación sobre la importancia que tiene para el desarrollo personal y profesional el cumplimiento de la hora de ingreso al establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
9.0.-	Llegar atrasado a cualquier clase o actividad debidamente programada ya sea al interior como exterior del establecimiento estando o no al interior de éste.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta dos atrasos se informará al apoderado vía telefónica.</li> <li>Aplicación protocolo de atrasos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación sobre la importancia que tiene para el desarrollo personal y profesional el cumplimiento de la hora de ingreso al establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
10.0.-	Agredir verbalmente profiriendo insultos o palabras ofensivas a cualquier integrante de la comunidad educativa o por cualquier medio tecnológico	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el agresor es estudiante, elaborar un informe de investigación de la importancia del buen trato entre las personas y las causa que tiene la agresión verbal para las personas</li> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la resolución pacífica de conflictos</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
10.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el agresor es estudiante, elaborar un informe de investigación de la importancia del buen trato entre las personas y las causa que tiene la agresión verbal para las personas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la resolución pacífica de conflictos</li> <li>• Aplicación del protocolo de mediación.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	
11.0	Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa golpeando y provocando o no lesiones de diversa gravedad	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Registro en hoja de vida</li> <li>• Suspensión 3 a 5 días.</li> <li>• Activación de protocolo.</li> <li>• Si el agresor es un apoderado, pérdida de calidad de tal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la resolución pacífica de conflictos y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependiendo de la graduación de la agresión, deberá realizar acciones según anexo medidas comunitarias</li> </ul>
11.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Activación protocolo</li> <li>• Suspensión de 5 días</li> <li>• Aplicación de ley Aula segura</li> <li>• Derivación interna y/o externa a instituciones correspondientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre la resolución pacífica de conflictos y realización de las actividades desarrolladas por el curso durante su ausencia.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependiendo de la graduación de la falta, deberá realizar acciones reparatorias según anexo</li> </ul>
12.0	Amenazar verbalmente o través de cualquier medio a algún integrante de la comunidad educativa.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Activación protocolo</li> <li>• Suspensión de 3 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre los daños que producen este tipo de acciones hacia las demás personas.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
12.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> <li>• Activación protocolo</li> <li>• Suspensión de 5 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación al curso sobre los daños que producen este tipo de acciones hacia las demás personas.</li> <li>• Aplicación protocolo de mediación</li> </ul> <p>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
13.0	Discriminar a otros integrantes	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la discriminación realizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según</li> </ul>

	de la comunidad educativa, por su condición social, orientación sexual, de género, religiosa, raza, nacionalidad, entre otros		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de protocolo de derivación psicosocial interno.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación..</li> </ul>	anexo listado medidas comunitarias.
13.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> <li>• Derivación interna y/o externa a instituciones correspondientes</li> <li>• </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la discriminación realizada.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
14.0	Copiar y/o plagiar en evaluaciones, ya sea desde internet, (incluye IA), o entre pares.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> <li>• Aplicación del reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre las consecuencias legales que implica el plagio, derecho de autor y robo intelectual y la importancia y ventajas que tiene la adquisición de aprendizaje en el desarrollo personal.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
14.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> <li>• Aplicación del reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre las consecuencias legales que implica el plagio, derecho de autor y robo intelectual y la importancia y ventajas que tiene la adquisición de aprendizaje en el desarrollo personal.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
15.0	Apropiarse de elementos ajenos pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la importancia de la honradez y las consecuencias legales que el hecho amerita.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
15.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> <li>• Activación de protocolos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación sobre la importancia de la honradez y las consecuencias legales que el hecho amerita.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

16.0.	Consumir, portar, distribuir y/o comercializar cualquier tipo de estupefaciente, psicotrópicos, sustancias ilícitas y/o elementos que permitan la manipulación de estos, tanto al interior como en actividades pedagógicas externas.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación inmediata al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Denuncia a autoridades pertinentes</li> <li>Presentación del registro médico</li> <li>Aplicación de protocolo</li> <li>Suspensión 3 días</li> <li>Derivación a Senda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias del consumo de estupefaciente y alcohol para el organismo.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
16.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación inmediata al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Denuncia a autoridades pertinentes</li> <li>Presentación del registro médico</li> <li>Aplicación de protocolo</li> <li>Suspensión 5 días</li> <li>Derivación a Senda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias del consumo de estupefaciente y alcohol para el organismo.</li> <li>Realización de las actividades pedagógicas desarrolladas en su ausencia</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
17.0	Llegar al establecimiento con posibles síntomas de haber consumido y/o ingerido psicotrópicos, estupefactivos y/o cualquier sustancia ilícita.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Derivación a Senda</li> <li>Suspensión 3 días.</li> <li>Activación de protocolos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias del consumo de estupefactivos y alcohol para el organismo y el aprendizaje.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
17.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Derivación a Senda</li> <li>Suspensión 5 días.</li> <li>Activación de protocolos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias del consumo de estupefactivos y alcohol para el organismo y el aprendizaje.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
18.0	Cometer cualquier tipo de conducta de connotación sexual inapropiada s sin contacto físico.	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja en Vida.</li> <li>Suspensión 3 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación sobre la sexualidad sana y respetuosa</li> <li>Derivación a intervención psicosocial interna</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
18.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación sobre la sexualidad sana y respetuosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja en Vida.</li> <li>Suspensión 5 días</li> <li>Derivación entidades externas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derivación a intervención psicosocial interna</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación..</li> </ul>	medidas comunitarias
19.0	Acosar y/o agreder sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja en Vida.</li> <li>Suspensión 5 días</li> <li>Activación protocolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación sobre la sexualidad sana y respetuosa</li> <li>Derivación a intervención psicosocial interna</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
19.1	Reiteración de la conducta.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja en Vida.</li> <li>Suspensión 5 días</li> <li>Activación protocolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación sobre la sexualidad sana y respetuosa</li> <li>Derivación a intervención psicosocial interna</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
20.0	Destruir, deteriorar o rayar mobiliario, elementos de infraestructura o material pedagógico o del establecimiento.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación al apoderado para firmar compromiso de reposición.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcular el costo monetario del bien destruido.</li> <li>Realización de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
20.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en la Hoja de Vida.</li> <li>Firma y registro de la situación</li> <li>Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcular el costo monetario del bien destruido.</li> <li>Realización de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante y su apoderado conseguir materias y realizar actividades y trabajos realizados durante su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

				<p>ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</p>	
21.0.	Manipular, alterar, destruir y/o hurtar sin autorización en el libro de clases.	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación de las consecuencias legales de la manipulación de un instrumento público.  Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
21.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación de las consecuencias legales de la manipulación de un instrumento público.  Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
22.0	Usar y/o portar sin autorización dispositivos móviles en cualquier dependencia del establecimiento, como en actividades externas donde participe el colegio.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión de 1 día</li> <li>• Activación de protocolo uso de celulares en el establecimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis del protocolo del uso del celular en clases.</li> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado del celular.</li> <li>• Realización de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia.  Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
22.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> <li>• Activación de protocolo uso de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis del protocolo del uso del celular en clases.</li> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado del celular.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

			celulares en el establecimiento		
23.0	Utilizar medios tecnológicos para grabar audios, sacar fotos y videos, a alumnos o integrantes de la comunidad educativa, distribuirlas y/o publicarlas, sin autorización previa.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> <li>• Activación de protocolo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis del protocolo del uso del celular en clases.</li> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado del celular. Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
23.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado de los medios tecnológicos</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
24.0	Reproducir, distribuir, publicar y/o elaborar imágenes, videos, textos con contenido sexual implícito y/o explícito	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> <li>• Activación de protocolo según normativa legal vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis del protocolo del uso del celular en clases.</li> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado del celular.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
24.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Firma y registro de la situación de Condicionalidad de la Matrícula.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecuencias legales del uso inadecuado de los medios tecnológicos</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
25.0	Propagar comentarios, rumores y /o situaciones que involucren la vida privada de cualquier índole que puedan causar conflictos entre los miembros de la	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Suspensión 3 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y /o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas y privadas a los afectados del acto.</li> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

	comunidad educativa			no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.	
25.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Suspensión 5 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y/o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas y privadas y públicas al o a los afectados del acto.</li> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
26.0	Presentar acusaciones falsas que causen daños a la integridad moral, social y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Denuncia a los organismos correspondiente</li> <li>• Suspensión 5 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y/o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas públicas y privadas al o a los afectados del acto, donde se aclare la falsedad de la denuncia</li> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
26.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Denuncia a los organismos correspondiente</li> <li>• Suspensión de 5 días</li> <li>• Aplicación de Aula segura.</li> <li>• </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y/o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas públicas y privadas al o a los afectados del acto, donde se aclare la falsedad de la denuncia.</li> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
27.0	Difundir comentarios, rumores y/o situaciones que involucren la vida privada de cualquier miembro de la comunidad educativa	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Suspensión de 3 días de clase</li> <li>• </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y/o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas públicas a través de algún medio de difusión masiva.</li> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
27.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma y registro de la situación</li> <li>• Citación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>• Suspensión de 6 días de clase</li> <li>• </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación de las consecuencias emocionales, psicológicas y/o legales de tal acto.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

				según el reglamento de evaluación.	
28.0	Portar, manipular y usar en el establecimiento cualquier tipo de elemento cortopunzante que pueda causar daños a terceros, (cuchillo, sable, espadas, cortaplumas, punzón, cartoneros, etc.) cadenas, pistolas, armas de fuego, (de aire comprimido, escopetas, armas hechizas, etc.) armas ilegales, u otras tales como láser	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con el alumno, en Dirección;</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Suspensión de tres días de clases.</li> <li>Citación al apoderado para informe, firma y registro sobre la situación.</li> <li>Se entregarán antecedentes a la Fiscalía o denuncia ante las autoridades correspondientes.</li> <li>Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias legales del porte de armas.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
28.1	Reiteración de la conducta	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para comunicar por escrito.</li> <li>Se entregarán antecedentes a la Fiscalía o denuncia ante las autoridades correspondientes</li> <li>Aplicación aula segura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las consecuencias legales del porte de armas.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
29.0	Realizar fuga interna de clases, es decir, si estando en el establecimiento, el alumno no se presenta a la clase que le corresponde sin la autorización.	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación y citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las posibles consecuencias que conlleva el retiro del establecimiento sin la autorización correspondiente.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
29.1	Reiteración de la conducta	Falta grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>Registro en Hoja de Vida.</li> <li>Suspensión 1 día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigación y presentación de las posibles consecuencias que conlleva el retiro del establecimiento sin la autorización correspondiente.</li> <li>Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

				ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.	
30.0	Realizar fuga externa, es decir si el estudiante se retira del establecimiento y/o de alguna actividad externa oficial sin la autorización correspondiente.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión 3 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación de las posibles consecuencias de la salida de clases sin autorización.</li> <li>• Investigación y presentación de las posibles consecuencias que conlleva el retiro del establecimiento sin la autorización correspondiente.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
30.1	Reiteración de la conducta.	Falta muy grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión 5 días.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y presentación de las posibles consecuencias de la salida de clases sin autorización.</li> <li>• Investigación y presentación de las posibles consecuencias que conlleva el retiro del establecimiento sin la autorización correspondiente.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
31.0	Realizar contactos físicos, caricias, besos, abrazos y/o tocaciones en forma explícita abierta, intencionada al interior del establecimiento .	Falta Leve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Registro en la hoja de vida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación sobre las conductas que sobrepasan el límite de la privacidad</li> <li>• Derivación a talleres de sexualidad y afectividad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>
31.1	Reiteración de la conducta	Falta Grave.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado para firmar compromiso.</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Suspensión de 3 días</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación sobre las conductas que sobrepasan el límite de la privacidad.</li> <li>• Será responsabilidad del estudiante junto a su apoderado conseguir materias, realizar actividades y trabajos realizados durante su ausencia. Las pruebas que no rinda serán aplicadas según el reglamento de evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades reparatorias según anexo listado medidas comunitarias</li> </ul>

ACCIONES DESTACADAS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE AMERITAN.		
	Acción destacada	Reconocimiento
1	Devolución de objetos de valor o de dinero encontrado por el o la estudiante en dependencias del colegio.	Anotación positiva en hoja de vida.
2	Realización de acciones solidarias, por iniciativa personal.	Anotación positiva en hoja de vida.
3	Participación de campañas solidarias, en beneficio de personas y entidades.	Mención en actos cívicos, con una figuración destacada
4	Participación de campañas y actividades cuya finalidad es la preservación del medio ambiente y al reciclaje.	Mención en actos cívicos, con una figuración destacada.
5	Compartir sus pertenencias colaciones o juguetes con compañeros del nivel	Felicitaciones por parte de la educadora a cargo

## ANEXOS

### PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de conveniencia de los alumnos en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos.

#### a) Procedimientos a seguir para autorizar una salida pedagógica

1. La salida pedagógica formará parte del plan anual del establecimiento, por lo tanto para solicitar la autorización de dichas salidas los docentes deberán enmarcarse dentro de los plazos considerados en dicho plan anual.
2. Una vez autorizada la salida por parte de la Dirección, los docentes deberán hacer llegar a los padres o apoderados una comunicación en el que estos autorizan la participación de sus hijos en las salidas pedagógicas.
3. El o la estudiante que no cuente con la autorización de sus padres no podrá participar en dicha salida.
4. Una vez que se cuente con las autorizaciones de los apoderados la salida será informada al Ministerio de Educación dentro de los plazos que correspondan (10 días hábiles antes de la salida pedagógica).
5. Los alumnos deben asistir a las salidas con el vestuario indicado en la autorización sea este uniforme, buzo oficial del colegio o, en casos excepcionales, ropa de calle.
6. Deberá haber un adulto cada 20 estudiantes para colaborar en un mejor control de la salida, puede incorporarse a padres y apoderados para que colaboren en el éxito de la salida pedagógica.
7. Los alumnos deben llevar implementos (jockey, bloqueador, agua, etc.) o tipo de comida necesaria para la actividad realizada especificada en la autorización.
8. Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los estudiantes realizarán un trabajo evaluado en una asignatura afín al lugar visitado.
9. En caso que un estudiante presente faltas disciplinarias que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física dada la naturaleza de la actividad, se informará al apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el alumno o alumna.
10. El alumno que por algún motivo no pueda asistir a una salida pedagógica, será evaluado en una forma diferente para no perjudicar su rendimiento.

**b) Pasos a seguir para salidas pedagógicas:**

<b>Pasos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acciones</b>	<b>Tiempos</b>
Planificación de la salida	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Confeccionar un proyecto (planificación pedagógica e itinerario). Debe contener: Objetivos (aprendizaje-transversales), número de adultos participantes y sus responsabilidades, itinerario y actividades. Detalle de las medidas de seguridad. Presentar el proyecto con 20 días hábiles de anticipación, a la coordinación de ciclo.	A los menos 25 días antes de la actividad.
Evaluación de la salida pedagógica	Coordinador/a de ciclo	Se evalúa la pertinencia y factibilidad de realizar la salida para aprobar, rechazar o reformularla.	5 días después de entregada la planificación
Informar a dirección del colegio	Coordinador/a de ciclo	Solicitar formalmente vía email autorización a la dirección del colegio.	2 días después de aprobada por coordinadora de ciclo
Solicitar autorización a la familia.	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Elaborar la circular informativa que será enviada a los apoderados junto a la colilla de autorización. Enviar circular informativa .	18 días
Recopilación de la documentación	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Recopilar colillas de autorizaciones	16 días
Elaborar listados de participantes	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Elaborar listado de estudiantes que participan. Elaborar listados de profesores/as que participan. Elaborar listado de apoderados/as que participan.	15 días
Gestionar movilización	Encargado/a de administración	Gestionar movilización. Entregar datos del transporte: conductor, documentación del vehículo.	15 días
Envío de documentación al DEPROE según normativa vigente.	Secretaría de dirección	Entrega del proyecto, autorizaciones, e información del transportista a la Secretaría de dirección para tramitar el permiso y patrocinio de la Dirección Provincial de Educación.	10 días
Elaboración de credenciales	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Elaboración y entrega de credenciales personales para estudiantes, docentes y apoderados participantes de la actividad.	7 días
Ejecución de la salida pedagógica	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Continuar con la jornada normal si por horario corresponde. Enviar a los estudiantes a su domicilio después de haber cumplido el horario de salida, según la rutina diaria. Estudiantes que se retiran solos o son retirados por sus apoderados/as.	En el momento.

Evaluación de los objetivos propuestos para la actividad	Profesor/a Jefe Profesor/a de Asignatura	Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos para la actividad pedagógica. Entrega informe a Coordinación de ciclo correspondiente.	7 días después de efectuada la salida pedagógica
--	--	--	--

## **2. PROTOCOLO DE USO DE FURGÓN ESCOLAR**

Se informa en el presente documento el protocolo de uso y disposiciones anexas referentes al servicio de Furgón escolar con el que cuenta el Colegio:

- El servicio de furgón escolar tiene la finalidad de acercamiento a aquellos alumnos de zonas rurales y más apartadas del radio de emplazamiento del establecimiento educacional. Como lo indicado anteriormente, al ser de acercamiento se establecerán puntos de encuentro en cada pueblo o población donde los alumnos de ese sector deben estar esperando en el horario que el mismo chofer del vehículo les indique.
- El servicio es de uso para alumnos pertenecientes al Colegio Domingo Santa María, dando prioridad a lejanía.
- El servicio del furgón escolar es un servicio anual, en el caso de alumnos que hayan tenido el beneficio un año no asegura permanencia de un año a otro, pero si es prioridad para el año siguiente.
- El servicio del furgón escolar es un servicio gratuito para todos los alumnos que hagan uso de este beneficio.
- Cada alumno que haga uso del servicio debe mantener las normas establecidas por el reglamento de Convivencia Escolar (buen trato, buen vocabulario, orden, higiene, etc), por lo tanto, en caso de no cumplir dichas normas se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.
- El uso del servicio debe ser constante, si este es interrumpido sin aviso o justificación se hará evaluación del caso, pudiendo perder el beneficio y dicho cupo será entregado a otro alumno que lo requiera.
- En caso de no hacer uso del servicio con causa justificada el apoderado debe informar al chofer de su recorrido o directamente se la Secretaría del Colegio (en estos casos son no ausencias a clases, atrasos, retiros)
- El servicio de Furgón escolar es de acercamiento, por lo tanto, cada chofer traza un recorrido y el apoderado debe procurar acercarse al lugar de indicado por el chofer para cada sector del recorrido establecido en el horario indicado manteniendo un margen de 5 minutos antes y 5 minutos después del horario habitual. Lo anterior por posible congestión en carretera o retraso del mismo vehículo.
- Se mantienen dos recorridos establecidos: 1.- Interior: Rivadavia-Campana-Diaguitas-Asentamiento-Peralillo-El Durazno-Villaseca- Calingasta-San Isidro-Hierro Viejo; 2.- Gualliguaica-San Carlos- EL Tambo-Huancara-La compañía-Poblaciones periféricas de Vicuña. Estos recorridos son cubiertos por todos los vehículos que tiene contratado el colegio.
- Cada vehículo tendrá un canal de comunicación con los apoderados, el cual está autorizado por el colegio, un grupo de WhatsApp. Por lo tanto, toda comunicación debe realizarse por este medio. No están permitidas comunicaciones individuales a menos que sean situaciones puntuales del alumno y a discreción del chofer de acuerdo a lo instruido por el colegio.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Un **accidente escolar** se define como toda lesión que un/a estudiante sufra **a causa o con ocasión de sus estudios**, incluyendo la realización de prácticas profesionales o educacionales, y que le provoque incapacidad o muerte. Asimismo, se consideran accidentes escolares aquellos ocurridos durante el **trayecto directo de ida o regreso** entre el domicilio y el establecimiento educacional, conforme a la definición del MINEDUC.

Se entenderá que un accidente ocurre “**a causa**” de los estudios cuando existe una relación directa con las actividades escolares, y “**con ocasión**” de los estudios cuando la relación es indirecta, pero vinculada al quehacer educativo.

De acuerdo con el **artículo 3º de la Ley N°16.744**, todos los y las estudiantes del **Colegio Domingo Santa María de Vicuña** se encuentran protegidos por el **Seguro de Accidente Escolar**. La atención médica inicial será otorgada en el **Servicio de Urgencia del Hospital de Vicuña**, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado cualquier atención realizada en otro centro asistencial.

El establecimiento **no se encuentra autorizado para administrar medicamentos**, salvo indicación médica expresa y por escrito del apoderado, en cuyo caso deberá señalar dosis y horario. Solo se permitirá la administración de infusiones naturales o de hierbas.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento aplicará los **protocolos correspondientes según la gravedad del evento**, conforme a las normativas y orientaciones del MINEDUC.

**a) ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de la atención de primeros auxilios, tales como heridas superficiales o golpes suaves. En este caso el/la estudiante:

Pasos	Responsable	Acciones	Tiempos
Será llevado a enfermería	El/la profesor/a, el/la asistente de la educación, un compañero/a.	Traslado a enfermería	Inmediatamente ocurrido el accidente
Verificar la gravedad de la lesión	Funcionario encargado de la enfermería.	Revisará al o la estudiante. Si procede le aplicará los primeros auxilios.	En el momento
Informar a inspectoría general	Funcionario encargado de la enfermería.	Se comunicará de la situación a Inspectoría General.	En el momento posterior al monitoreo
Registro en libro de accidentes escolares y llenado de documento Accidente Escolar.	Funcionario encargado de la enfermería.	Se registrará la atención en el Libro de Accidentes escolares y se procederá formulario de accidente escolar obligatorio	En el momento posterior al monitoreo
Informar a la familia.	Inspector/a general Funcionario encargado de la enfermería	La Inspectoría comunicará la situación telefónicamente a los padres y/o Apoderados/as. Si la gravedad de la lesión lo amerita se activa el seguro escolar obligatorio.  El traslado al Hospital de Vicuña será realizado por los padres y/o apoderados o por una asistente de la educación.  Si se requiere de una atención con presencia	Posterior a primeros auxilios

		de paramédicos se procederá a llamar a una ambulancia.	
--	--	--	--

**b) ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento u otra parte del cuerpo. En este caso se deberá seguir los siguientes pasos:

Pasos	Responsable	Acciones	Tiempos
Traslado del estudiante hasta la sala de enfermería.	Inspectora de patio, profesor/a, asistente de la educación, un compañero/a.	Comunicar al encargado de enfermería, y considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado.	Inmediatamente ocurrido el accidente.
Verificar la gravedad de la lesión	Funcionario/a encargado de enfermería.	Revisará al o la estudiante. Procede aplicar los primeros auxilios.	Una vez ingresado a la enfermería
Informar a inspectoría general	Funcionario encargado de la enfermería.	Se comunicará de la situación a Inspectoría General.	Una vez ingresado a la enfermería
Registro en libro de accidentes escolares y llenado de formulario Accidente Escolar Obligatorio	Funcionario encargado de la enfermería.	Se registrará la atención en el Libro de Accidentes escolares y completará el formulario de Accidente Escolar Obligatorio	Posterior a los primeros auxilios
Informar a la familia.	Inspectoría General	Se comunicará telefónicamente a los padres Apoderado y/o Apoderadas para informar la situación del Estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Hospital de Vicuña.	Posterior a los primeros auxilios
Determinar traslado al hospital	La Dirección y/o Inspectoría General	Traslado del estudiante al Hospital de Vicuña si es que fuera necesario. Personal del Colegio lo acompañará hasta que sus padres se presenten en el hospital	Posterior a los primeros auxilios
Conocer el estado de salud del estudiante	Funcionario encargado de la enfermería.	Llamar al Apoderado/a para recoger información sobre la salud del estudiante	Al día siguiente

**c) ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza con pérdida de conocimiento u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas, etc. En este caso se deberán seguir los siguientes pasos:

Pasos	Responsable	Acciones	Tiempos
Verificar la gravedad de la lesión e informar a inspectoría general y al encargado de enfermería.	Profesor/a Inspector/a de patio o asistente de la educación.	Se dará aviso a Inspectoría General. En caso de golpes en la cabeza o facturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.	Inmediatamente ocurrido el accidente

Primeros auxilios	Funcionario encargado de la enfermería. Cualquier otro funcionario capacitado.	Se aplicarán los primeros auxilios.	Inmediatamente ocurrido el accidente
Informar a la familia	Inspectoría General	Se comunicará telefónicamente a los padres o Apoderado y/o Apoderadas para informar la situación del Estudiante y se solicitará la concurrencia de ellos al colegio o al Hospital de Vicuña.	Una vez aplicados los primeros auxilios
Completar Acta de Registro de Accidentes Escolares y Completar el Formulario Individual de seguro escolar Obligatorio.	Funcionario encargado de la enfermería.	Completar acta de registro de accidentes escolares y Completar formulario Individual de accidente escolar obligatorio. Entregar al acompañante del accidentado.	Una vez aplicados los primeros auxilios.
Determinar traslado al hospital	Dirección y/o inspectoría general	Llamar 131 solicitando SAMU Designar a una persona responsable de acompañar al Hospital de Vicuña al estudiante accidentado en ambulancia u otro vehículo disponible, idealmente TENS del establecimiento, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.	En forma posterior a la aplicación de primeros auxilios
Conocer el estado de salud del o la estudiante	Funcionario encargado de la enfermería.	Al día siguiente llamar al Apoderado/a para recoger información sobre la salud del estudiante.	24 horas después de ocurrido el accidente

- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres y/o Apoderados/as quienes deberán acompañar al estudiante al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para que el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- En accidentes de trayecto, tanto como ida como de regreso, los padres y Apoderados y/o Apoderadas deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial público.

#### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

De acuerdo con la **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**, la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N°21.013 sobre Maltrato Infantil** y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**, el establecimiento reconoce su deber de **resguardar, promover y proteger los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA)**, actuando de manera oportuna frente a cualquier situación que implique su

vulneración.

Para efectos institucionales, se entenderá por **vulneración de derechos** toda acción u omisión que transgreda o amenace la integridad física, psicológica, emocional o social de un NNA, afectando su bienestar y desarrollo integral, ya sea en el contexto familiar, escolar o comunitario.

## Tipos de vulneración de derechos

El establecimiento considerará como situaciones de vulneración, entre otras, las siguientes:

- **Maltrato físico y psicológico**

Toda acción que implique daño corporal o afectación emocional, ejercida por adultos responsables, cuidadores u otras personas. Estas situaciones se clasifican en leve, moderada o grave, según su frecuencia, intensidad y consecuencias. Los casos graves constituyen delito y requieren denuncia inmediata y activación de medidas de protección.

- **Violencia intrafamiliar**

Incluye tanto a NNA víctimas directas como testigos de violencia física o psicológica ocurrida al interior del núcleo familiar. La exposición a este tipo de violencia constituye una vulneración grave de derechos y debe ser abordada conforme a la normativa vigente, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.

- **Negligencia y abandono**

La negligencia corresponde a la omisión reiterada o sostenida de cuidados básicos, tales como alimentación, salud, educación, protección y contención emocional. Puede clasificarse en leve, moderada o grave. El abandono se entiende como una forma extrema de negligencia, caracterizada por la ausencia prolongada de cuidados y del vínculo con el adulto responsable.

- **Trabajo infantil y peores formas de trabajo infantil**

Se considerará vulneración toda actividad laboral realizada por niños y niñas menores de 15 años que interfiera con su escolaridad, salud o desarrollo, así como aquellas actividades peligrosas, ilícitas o explotadoras, conforme al Código del Trabajo y convenios internacionales ratificados por Chile.

- **Vulneraciones y delitos contra la indemnidad sexual**

Incluye situaciones de abuso sexual, violación, estupro, incesto, sodomía, explotación sexual comercial, pornografía infantil, trata con fines de explotación sexual y utilización de NNA en actividades sexuales remuneradas. Estas conductas constituyen delitos y requieren denuncia obligatoria ante el Ministerio Público.

- **Conductas sexuales abusivas entre NNA**

Se consideran aquellas conductas de carácter sexual ejercidas por un NNA hacia otro de menor edad o nivel de desarrollo, sin consentimiento o con percepción de daño, las que se clasifican en leves, moderadas o graves según su reiteración, planificación, uso de coerción o violencia y daño ocasionado.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

Las acciones a realizar frente la detección de la vulneración de derechos considerados en el punto

anterior son las siguientes:

- **Detección**

Cualquier funcionario/a que observe, reciba o sospeche una situación de vulneración deberá informar inmediatamente al Equipo Directivo, Convivencia Escolar o Inspectoría General.

- **Registro**

La situación deberá ser registrada de forma objetiva, clara y confidencial, consignando hechos observados o relatados, fechas y personas involucradas, sin forzar el relato. Ésto debe quedar por escrito en libro de actas, con firma de los involucrados.

- **Evaluación Inicial**

El equipo responsable evaluará el nivel de riesgo y determinará las acciones inmediatas, priorizando la protección del NNA.

- **Comunicación con la Familia**

Se informará al apoderado cuando ello no represente riesgo para el NNA, a quien se le informará lo ocurrido, generando si es pertinente, psicoeducación y toma de acuerdos, como remedial ante lo ocurrido. En caso contrario, se actuará en coordinación con organismos competentes.

- **Denuncia Obligatoria**

Cuando los hechos constituyan delito o vulneración grave, el establecimiento deberá denunciar ante Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, conforme a la ley, teniendo un plazo de 24 horas para tal efecto.

- **Derivación a Redes de Apoyo**

Se coordinará derivación a redes pertinentes: Oficina Local de la Niñez, programas de protección especializada, salud u otras instituciones, según corresponda, tras el análisis de la situación, lo cual será informado al apoderado.

- **Seguimiento**

Convivencia escolar, equipo técnico u otras personas que determine la dirección, se le brindará la orientación necesaria a las y los estudiantes afectados, procurando su bienestar.

El establecimiento realizará seguimiento del caso, resguardando el bienestar socioemocional y la trayectoria educativa del NNA.

- **Cierre**

El proceso se cerrará una vez activadas las medidas de protección y realizadas las derivaciones correspondientes, dejando registro formal-

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

El establecimiento tiene el deber legal de prevenir, detectar, denunciar y proteger frente a hechos de connotación sexual que afecten a niños, niñas y adolescentes (NNA).

Este protocolo es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales externos, estudiantes y apoderados.

- **PRINCIPIOS RECTORES**

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Protección integral.

- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Corresponsabilidad.
- Enfoque de derechos y autonomía progresiva.

Se entenderá por abuso o agresión sexual toda conducta de carácter sexual ejercida contra un niño, niña o adolescente que no comprende o no consiente, debido a su nivel de desarrollo, y que es realizada por un adulto o por otra persona en una posición de poder, autoridad o mayor desarrollo.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento desarrollará acciones preventivas permanentes, integradas transversalmente al currículo:

- Educación Parvularia: Formación Personal y Social, eje Identidad y Autonomía, con énfasis en autocuidado y reconocimiento del cuerpo.
- Educación Básica: Orientación y Ciencias Naturales, promoviendo el respeto de límites corporales y habilidades de autocuidado.
- Educación Media: Orientación, con énfasis en afectividad, consentimiento, sexualidad responsable y prevención de violencia sexual y digital.

El equipo de convivencia escolar, en conjunto con inspectoría general y coordinación académica, coordinará talleres preventivos dirigidos a estudiantes, apoderados y funcionarios.

## CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se consideran, entre otras:

- Exhibición de genitales.
- Tocaciones en zonas íntimas o corporales.
- Incitación a la autoestimulación.
- Contacto bucogenital.
- Penetración o intento de penetración.
- Producción, difusión o exhibición de material pornográfico.
- Grooming, explotación sexual comercial y prostitución infantil.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

- **Recepción de la Información**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho o sospecha deberá informar inmediatamente a la Dirección, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.

- **Actuación ante Sospecha**

- La Dirección designará a un profesional responsable.
- Se recopilarán antecedentes generales de manera objetiva y confidencial.
- Se podrá realizar una entrevista de acogida al NNA, sin interrogatorio ni indagación investigativa.
- Se elaborará un informe confidencial.

En caso de constatación del Abuso o Agresión Sexual

- **Denuncia Obligatoria**

Ante la sospecha o constatación de un delito sexual, el establecimiento debe denunciar dentro de 24 horas ante Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

- **Medidas de Protección**

Si el **presunto responsable es funcionario/a**, se aplicarán medidas administrativas preventivas, respetando la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador, de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger el niño (a).

Si el **presunto responsable es estudiante**, se aplicarán medidas de resguardo y formativas, priorizando la seguridad de la comunidad, pudiéndose así suspender al o los estudiantes por el período que dure la investigación. En caso de determinarse que el o los estudiantes son responsables del abuso o agresión, de acuerdo a la Ley de Inclusión Educativa, será o serán excluidos de la matrícula del colegio por constituir un riesgo para la comunidad escolar.

La Dirección del Establecimiento procurará el apoyo y acompañamiento a las o los estudiantes que hayan sido víctimas de abuso o agresión sexual, para lo cual, con apoyo de la Psicóloga del colegio se establecerá un Plan para tal efecto

- **Comunicación con Apoderados**

Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, salvo que ello represente un riesgo para el NNA, en cuyo caso se actuará en coordinación con las redes externas.

- **Seguimiento y Cierre**

El establecimiento realizará seguimiento del caso en coordinación con organismos competentes, dejando registro formal del proceso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **Introducción**

El presente protocolo tiene por objeto hacerse cargo de aquellas situaciones relativas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, como también en caso de que existan agresiones entre estudiantes y casos de ciberbullying.

Todos estos casos se encuentran definidos, tratados y ajustados a un protocolo común (El Protocolo de Actuación Frente Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa) que se subcategoriza, tomando en consideración los supuestos de hecho en relación a las partes involucradas por las que se da la apertura de protocolo – entre estudiantes; entre estudiante y adulto; entre adultos - la gravedad o reiteración de la conducta – bullying - y el medio por el cual se ejecuta – ciberbullying-.

**Principios rectores, definiciones, conceptualización del protocolo y estrategias de prevención a situaciones que constituyan maltrato.**

### **I. PRINCIPIOS RECTORES Y CONCEPTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.**

El establecimiento promueve una educación de carácter **inclusivo**, basada en el respeto a la diversidad, los derechos humanos y las libertades fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando la integridad y los derechos de estudiantes, funcionarios y

demás miembros de la institución.

Asimismo, se fomenta el **compromiso compartido** entre derechos y responsabilidades, fortaleciendo una alianza colaborativa orientada al bienestar común y a una convivencia armónica. En este marco, uno de los objetivos centrales del establecimiento es favorecer el **desarrollo integral del alumnado**, abarcando los ámbitos afectivo, cognitivo, valorativo y psicoemocional, mediante la participación activa y corresponsable de toda la comunidad educativa, en coherencia con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

## II DEFINICIONES.

### ARTÍCULO 1: Tipos De Violencia.

La violencia puede ser:

- i. Física: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- ii. Verbal y Emocional: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a la creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.

### ARTÍCULO 2: Maltrato Infantil.

De acuerdo a la Organización Mundial de la salud (OMS, 1999) se define que: “*El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.*”

### ARTÍCULO 3: Tipos de maltrato.

De acuerdo a esta misma organización, existen cuatro tipos de maltrato infantil:

- 1.Maltratos físicos: Uso de los golpes para comunicar mensajes negativos al niño, propinados con las manos, pies cabeza o utilizando instrumentos (palos, cinturón, cable eléctrico). El adulto pellizca, empuja, sacude, golpea, lanza objetos, quema al niño, y otros.
- 2.Maltratos emocionales y psicológicos: Uso sistemático de la palabra y el gesto para denigrar, humillar y rechazar al niño. En estos casos, se observa que el adulto ignora, exige más de la cuenta, ridiculiza, amenaza y aterroriza al niño.
- 3.Desatención y negligencia: El cuidador de manera deliberada o por actitud extremadamente negligente no hace nada para evitar el sufrimiento del niño, o no hace lo necesario para satisfacer una o varias de sus necesidades (físicas, intelectuales y emocionales), juzgadas como esenciales para su desarrollo. La desatención abarca tanto incidentes aislados como la reiterada dejación por parte del adulto a cargo del cuidado de los niños.

### ARTÍCULO 4: Indicadores de maltrato.

Según se ejemplificará más adelante, se entenderán como indicadores de maltrato las conductas que puedan alarmar a los integrantes de la comunidad educativa, que eventualmente pueden ser indicios de situaciones de maltrato y que, dependiendo del contexto donde se originen, se pondrán en conocimiento del encargado de activar el protocolo respectivo:

- Presencia de magulladuras, sangramiento, quemaduras, fracturas u otras lesiones.
- Muestra signos de dolor o incomodidad corporal.
- Mantiene cubiertos sus brazos y piernas, incluso cuando la temperatura es alta.
- Muestra preocupación para cambiarse de vestimenta (por ejemplo, educación física).
- Tiene apariencia descuidada.

- Realiza conductas de riesgo, contra su integridad (autoagresiones físicas) y la de otros.
- Tiene un alto porcentaje de inasistencia y frecuentemente llega tarde a clases.
- Muestra rechazo frente a la idea de volver a casa.
- Presenta cambios significativos en su conducta.
- Se muestra cansado o con preocupaciones de manera frecuente.
- Se involucra o demuestra conocimiento fuera de lo común, sobre drogas o alcohol.
- Reporta estar expuesto a situaciones de violencia doméstica.
- Se autoagredie.
- Manifiesta deseo de morir, o de dormir sin desear despertar.
- Otros factores que distan de lo normalmente esperado para la edad, nivel de desarrollo psicológico y motriz.

## **ARTÍCULO 5: Acoso escolar o bullying.**

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por una persona que atenten en contra de otra, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por una sola persona estudiante o por un grupo y puede ser tanto dentro como fuera del Establecimiento educacional. No se considera acoso escolar o bullying, un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que corresponden a maltrato infantil.

## **ARTÍCULO 6: Ciberbullying.**

Se entenderá por ciberbullying, “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 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”. Se considerará como ciberacoso cualquier situación de superioridad o de indefensión a través de las redes sociales, el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica entre cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 7: Requisitos para constituir ciberbullying.**

Para constituir ciberbullying se debe considerar que:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse, la mayoría de las veces, a situaciones de acoso en la vida real.
- Generarse en un ambiente virtual, donde permita la exposición del comentario, foto, publicación u otro.

## **ARTÍCULO 8: Conductas de Ciberbullying**

Se consideran conductas de ciberbullying todas aquellas acciones realizadas a través de medios digitales que tengan por finalidad hostigar, humillar, amenazar, discriminar o dañar la honra de un integrante de la comunidad educativa. Entre ellas se incluyen:

- Amenazas, insultos, burlas o desprecio mediante redes sociales, mensajería u otros medios electrónicos.
- Difusión de mensajes, imágenes, videos, memes, stickers o contenidos ofensivos, denigrantes o discriminatorios, incluyendo registros de situaciones de maltrato o violencia.
- Envío reiterado de mensajes hostiles o crueles, así como dinámicas digitales que ridiculicen o expongan a una persona.
- Creación o uso de perfiles falsos, suplantación de identidad o acceso indebido a cuentas

para publicar contenido ofensivo o sin consentimiento.

- Difusión de rumores, calumnias o información falsa que afecte la reputación, relaciones o integridad de la víctima.
- Exclusión intencional de una persona de grupos o espacios virtuales.
- Peleas en línea con lenguaje violento o denigrante.
- Amenazas de daño hacia la persona afectada o su familia.
- Grabación y difusión no autorizada de agresiones, situaciones privadas o comunicaciones personales.
- Engaño para obtener información personal con fines de fraude.
- Acciones de acoso digital realizadas por adultos hacia menores con fines de abuso sexual (grooming), constitutivas de delito y sujetas a denuncia obligatoria ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas.

### **III. ESTRATEGIAS PARA PREVENIR SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA**

Este Establecimiento se compromete a implementar a lo largo del transcurso del año escolar, medidas preventivas que busquen instaurar el buen trato entre los estudiantes y miembros de la comunidad, para fomentar en el alumnado el correcto desarrollo de su salud mental, mejor gestión y entrega de criterios orientativos para la correcta resolución de problemas, conceptualizando a la comunidad en temáticas como: diversidad, tolerancia, buen trato, autonomía, correcto uso de redes sociales, la importancia de convivir en un Establecimiento libre de violencia, respeto mutuo, entre otros.

#### **ARTÍCULO 9: Medidas preventivas aplicables.**

Este artículo establece medidas que se pueden implementar en el transcurso del año escolar. Estas medidas son sugeridas mas no se entienden como las únicas aplicables para este Establecimiento. Ellas además no reemplazan la correcta apertura ni aplicación del protocolo escolar en comento.

Las prevenciones aquí establecidas son complementarias (es decir no excluyentes entre sí, pudiendo por tanto aplicarse más de una durante el transcurso del año escolar) y no son taxativas (en otras palabras, no son las únicas medidas existentes, circunscribiéndose por tanto a este reglamento algunas de las medidas preventivas más efectivas).

Estas podrán ser llevadas a cabo de manera virtual (remota) y presencial, utilizando todos los medios que se configuren como accesibles para la comunidad escolar.

En razón de lo anterior, algunas de las medidas preventivas aplicables son las siguientes:

- Talleres extraprogramáticos gratuitos para estudiantes, funcionarios y apoderados en estas temáticas.
- Jornadas de formación por cursos.
- Conmemoración de la semana de la sana convivencia.
- La realización de recreos interactivos para los alumnos.
- Charlas preventivas según cada etapa del desarrollo.
- Poner en conocimiento al alumnado la posibilidad de recurrir siempre que lo requieran a la psicóloga, psicopedagoga y a los docentes en caso de que presenten alguna complicación (ya sea en su estado anímico, socioemocional, ya sea por situaciones dadas tanto internas como externas de este Establecimiento).

## **PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN: MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.**

Para la aplicación de este procedimiento se requerirá que el conflicto se presente entre dos estudiantes del Establecimiento escolar quienes, en atención de su madurez y rango etario, presentan una relación relativamente simétrica o de horizontalidad. Estaremos frente a una situación de maltrato cuando la configuración de la conducta generada entre estudiantes no es reiterativa, careciendo la víctima de un hostigamiento constante por parte del agresor.

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

### **ARTÍCULO 1: Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.**

Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una situación de acoso escolar o violencia tiene el deber de informar de manera inmediata a alguna de las autoridades o profesionales habilitados del establecimiento, ya sea de forma verbal o escrita, utilizando los canales oficiales, el mismo día del hecho o a más tardar al día escolar siguiente.

Quien reciba la denuncia deberá registrar por escrito los hechos, identificando a los involucrados, su rol en la situación (participantes, testigos u otros) y las circunstancias relevantes, asegurando objetividad y claridad. En caso de existir más de un denunciante, los relatos deberán consignarse por separado.

Se garantizará la confidencialidad y resguardo de la identidad de quien denuncia, informando que, de ser estrictamente necesario, su identidad podría ser revelada bajo resguardos que protejan su honra y dignidad.

Una vez formalizado el registro, el receptor deberá informar a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, para dar inicio a la siguiente fase del protocolo o designar al profesional responsable de la indagación correspondiente.

### **ARTÍCULO 2: Segunda fase. Período de indagación.**

#### **Artículo 2.1 Agente encargado.**

La indagación estará a cargo de Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, de la persona que este designe, pudiendo ser el Profesor Jefe de alguno de los estudiantes involucrados y/o el/la Psicólogo/a del establecimiento. Excepcionalmente, el Director podrá designar a otro funcionario, mediante resolución fundada.

#### **Artículo 2.2 Plazo y acciones.**

El proceso de investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, pudiendo extenderse hasta 15 días hábiles solo en casos debidamente justificados y con autorización escrita del Director.

Durante esta fase se deberán garantizar la confidencialidad, el respeto, la privacidad y la dignidad de todas las personas involucradas. Entre las acciones mínimas a realizar se consideran:

- Notificación formal a los apoderados de los estudiantes involucrados dentro de los primeros 5 días desde la activación del protocolo.
- Entrevistas a los estudiantes involucrados, dejando registro escrito de sus declaraciones, pudiendo realizarse con o sin apoderados, según autorización correspondiente.
- Apertura de un expediente de investigación, que contenga actas, entrevistas y todos los antecedentes recopilados.
- Entrevistas y/o comunicaciones formales con los apoderados, dejando constancia escrita.

- Recopilación de antecedentes mediante entrevistas a testigos, revisión de documentos, informes y hojas de vida.
- Solicitud de informes a docentes u otros estamentos del establecimiento cuando sea necesario para esclarecer los hechos.

### **ARTÍCULO 3: Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.**

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como “hecho leve”: Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, afectando la autoestima del menor sin causar daños emocionales severos. Suelen ser hechos aislados a raíz de malos entendidos o comentarios sarcásticos realizados por los menores. Se puede encontrar una solución rápida entre los estudiantes y la capacidad de diálogo es mayor.
- Se entenderá como “hecho grave”: Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en la víctima. Suelen entenderse como hechos graves: Amenazas, agresiones físicas menores (empujones, jalones de pelo). Suelen generar problemas serios de ansiedad en la víctima, afectar su rendimiento escolar, y generar un temor constante en sus relaciones sociales.
- Se entenderá como “hecho gravísimo”: Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas que puedan llevar a la víctima a un estado de shock, aislamiento u otros similares. Suelen generar traumas psicológicos profundos, lesiones físicas graves e incluso situaciones de peligro para la vida de la víctima.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- Informar a los apoderados (vía agenda o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, citándolos a entrevista.
- En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará al apoderado del alumno (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá una breve retroalimentación que se considerará como el cierre de la investigación.

### **ARTÍCULO 4: Cuarta fase. Cierre de la Investigación.**

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar retroalimentación a los apoderados con el cierre del proceso y sus resultados.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados, bajo la supervisión del Equipo de convivencia escolar del establecimiento. Esta medida deberá ser informada por escrito a las partes en la misma instancia.

### **ARTÍCULO 5: Quinta fase. Descargos.**

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de realizada la retroalimentación por parte del apoderado, el alumno podrá presentar sus descargos por escrito, ante el Director. El Director se reunirá con los funcionarios que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará la medida impuesta, según los argumentos que exponga en su informe final.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucrados, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 6: Sexta fase. Recurso de Apelación.**

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Director en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el Director en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Cierre del Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Dirección del Establecimiento por medio del correo institucional.

El Director, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucrados, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 7: Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados.**

La Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido. En caso que aún así no haya respuesta, se solicitará la realización de visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial del establecimiento.

Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

### **“MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS”**

#### **ARTÍCULO 1: Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.**

##### **Artículo 1.1 Desarrollo de un plan de acción.**

El equipo de convivencia escolar, deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o el mismo equipo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como

detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.

- En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Artículo 1.2: Apoyo psicológico o de Orientación individual producto de la activación de un protocolo de convivencia escolar.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

- Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización del apoderado.
- Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con psicóloga u orientadora, o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

## **ARTÍCULO 2: Sobre el deber de Resguardo.**

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos 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 revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

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

### **ARTÍCULO 1: Medidas Formativas.**

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

1. **Mediación Escolar:** Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que

contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

Tipos de Mediación Escolar:

·Mediación Informal: Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario derivar a un proceso de mediación.

·Mediación Formal: Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

2. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor Jefe deberá revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

3. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional designado y contará con la participación de los involucrados..

4. El estudiante deberá apoyar en las actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

5. El estudiante podrá ser designado “semanero” de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

6. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

7. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejoras, para así evaluar en conjunto una posible derivación a la red externa (salud, protección, etc.).

8. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del establecimiento como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

**“MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS”.**

El apoyo psicológico individual o de orientación solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al Equipo de Convivencia Escolar, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

- Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas, previa autorización o solicitud de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
- Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

- Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

## **ARTÍCULO 1: Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serán impuestas por el profesional que abordó el caso, según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran al autor, en base a los medios de prueba presentados, el profesional a cargo dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

## **ARTÍCULO 2: Comunicación a la Comunidad Educativa.**

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- **Comunicación con las familias involucradas:** Durante el procedimiento, el profesional designado velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- **Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio:** En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser

estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

## **“MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:”**

### **ARTÍCULO 1: Tipos de Sanciones.**

**Artículo 1.1 Amonestación verbal:** Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percibirse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

**Artículo 1.2 Amonestación escrita:** Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

**Artículo 1.3 Citación al apoderado:** Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

**Artículo 1.4 Suspensión de actividades o adecuación horaria:** Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

### **Artículo 1.5 Condicionalidad de Matrícula:**

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando el o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

#### **Artículo 1.6 Sugerencia de cambio de colegio:**

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando el o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

#### **Artículo 1.7 Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)**

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Director del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervenientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Dirección se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

#### **MEDIDAS APPLICABLES EN CASO DE RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS.**

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado deberá tener presente las siguientes instrucciones:

- a) Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).
- b) Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hecho cuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo reserva.
- c) Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el hecho reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido responsables de la falta.
- d) Tener presente que, si al cabo de 10 días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Equipo de Convivencia Escolar, ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de referencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.
- e) En el caso que se logre identificar a los supuestos responsables del hecho denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

#### **“PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.”**

#### **ARTÍCULO 1: Situaciones especiales de denuncia.**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Director, Inspector General, Encargada de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Director del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

## **PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN DE MALTRATO REITERADO ENTRE ALUMNOS: BULLYING o CIBERBULLYING.**

Este procedimiento se aplica a conflictos que ocurren entre estudiantes del establecimiento, considerando su edad y nivel de madurez, cuando existe una relación asimétrica de poder entre ellos.

Se entiende por bullying toda acción u omisión intencional y reiterada de agresión u hostigamiento, realizada dentro o fuera del establecimiento, de forma individual o grupal, que aprovecha una situación de superioridad o indefensión y provoca en la víctima maltrato, humillación o temor fundado de sufrir un daño grave, ya sea por medios físicos, psicológicos o digitales, conforme a la Ley N° 20.536.

Entre las conductas constitutivas de bullying se incluyen agresiones físicas, insultos, amenazas, burlas, humillaciones, chantajes, discriminación, desprecio y la difusión de estos actos a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.

El bullying constituye una forma grave de violencia escolar, por lo que debe ser identificado y abordado oportunamente. No toda conducta violenta corresponde a bullying, ya que se requiere la reiteración de los hechos y la existencia de una relación desigual de poder. Dada su gravedad, el establecimiento aplicará procedimientos similares a los de violencia escolar, considerando medidas reforzadas.

Durante la aplicación del protocolo, podrán activarse otros procedimientos complementarios establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo compartirse la documentación pertinente entre protocolos en curso.

### **ARTÍCULO 1: Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.**

Toda persona integrante de la comunidad educativa que observe o tome conocimiento de una situación de bullying o ciberbullying tiene el deber de informar de manera inmediata a alguna de las autoridades o profesionales habilitados del establecimiento, tales como el Director, docentes, inspectores, profesionales del área psicosocial o el Encargado de Convivencia Escolar, el mismo día del hecho o, a más tardar, el día escolar siguiente, utilizando los canales oficiales.

Quien reciba la denuncia deberá registrar por escrito los hechos, identificando a los involucrados, su rol en la situación (participantes directos, indirectos o testigos) y las circunstancias relevantes, resguardando la objetividad de la información. En caso de existir más de un denunciante, los reclamos deberán consignarse por separado.

Se garantizará la confidencialidad y reserva de identidad de quien denuncia, informándole que, de ser estrictamente necesario, esta podría ser revelada bajo resguardos que protejan su honra y dignidad.

Una vez formalizado el registro, el receptor deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, para dar inicio a la segunda fase del protocolo o designar al profesional responsable de la indagación correspondiente.

### **ARTÍCULO 2: Segunda fase. Período de indagación.**

**Artículo 2.1 Agente encargado.** El procedimiento se llevará a cabo por el Encargado de Convivencia o Inspectoría General y en subsidio, por quien este designe, entre el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Psicólogo/a del Colegio. Excepcionalmente, el Director puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al “encargado” como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo a estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.

**Artículo 2.2 Plazo y acciones.** El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 10 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Director del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 15 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Director deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita.

En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a los apoderados de las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
- Entrevistar a los alumnos involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y revisar su hoja de vida, estas entrevistas pueden ser llevadas a cabo en presencia de sus apoderados o sin ellos cuando se conste de una autorización por parte de los mismos.

- El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- Informar la situación a los apoderados de los involucrados por medio de una entrevista, levantando acta escrita de su testimonio. En caso que no sea posible contactarlos o reunirse con ellos de manera presencial, se dejará constancia de lo anterior y se les podrá enviar un comunicado escrito relatando los hechos.
- Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
- En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden al curso involucrado.

### **ARTÍCULO 3: Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.**

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como “hecho leve”: Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, afectando la autoestima del menor sin causar daños emocionales severos. Se puede encontrar una solución rápida entre los estudiantes y la capacidad de diálogo es mayor. Si el hecho reviste el carácter de leve, ya no se entenderá este como bullying, sino como violencia escolar.
- Se entenderá como “hecho grave”: Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en la víctima. Suelen entenderse como hechos graves: Amenazas, agresiones físicas menores (empujones, jalones de pelo). Suelen generar problemas serios de ansiedad en la víctima, afectar su rendimiento escolar, y generar un temor constante en sus relaciones sociales.
- Se entenderá como “hecho gravísimo”: Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas que puedan llevar a la víctima a un estado de shock, aislamiento u otros similares. Suelen generar traumas psicológicos profundos, lesiones físicas graves e incluso situaciones de peligro para la vida de la víctima.

Si se determina que el hecho no es reiterado y se trata de hechos o conflictos aislados, se continuará aplicando el Protocolo de Actuación Frente Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa, sin darle el carácter de Bullying o Ciberbullying, teniendo en consideración las partes involucradas por las que se da la apertura de protocolo, se citará al apoderado del alumno (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho y continuando con las fases necesarias para concluirlo.

En caso de determinarse que el hecho es grave o gravísimo, se continuarán con las siguientes fases del presente procedimiento protocolar de bullying.

En cualquier caso, la calificación de la conducta de acoso como bullying o como agresión aislada, no afectará la validez de los actos realizados previamente en cumplimiento del presente protocolo.

### **ARTÍCULO 4: Cuarta fase. Cierre de la Investigación.**

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá realizar una retroalimentación a los apoderados con el cierre del proceso y sus resultados.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada al alumno a través de su apoderado, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con los estudiantes involucrados, bajo la supervisión del departamento de psicología del establecimiento (este proceso puede ser llevado directamente por el/la psicólogo/a del colegio o por parte de un psicólogo externo, el que deberá estar en contacto constante con el Establecimiento). Esta medida deberá ser informada por escrito a las partes en la misma instancia.

## **ARTÍCULO 5: Quinta fase. Descargos.**

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de realizada la retroalimentación por parte del apoderado, el alumno podrá presentar sus descargos por escrito, ante el Director. El Director se reunirá con los funcionarios que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará la medida impuesta, según los argumentos que exponga en su informe final.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucrados, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

## **ARTÍCULO 6: Sexta fase. Recurso de Apelación.**

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Director en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al cierre del protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Dirección del Establecimiento por medio del correo institucional.

El director, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucrados, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

## **ARTÍCULO 7: Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados.**

El Encargado de Convivencia Escolar o profesional que abordó el caso, tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

## **“MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS”**

El equipo de convivencia escolar, deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o el mismo equipo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
- En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

### **Artículo 1.2: Apoyo psicológico o de Orientación individual producto de la activación de un protocolo de convivencia escolar.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

- Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización del apoderado.
- Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con psicóloga u orientadora, o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

### **ARTÍCULO 2: Sobre el deber de Resguardo.**

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos 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 revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

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

### **ARTÍCULO 1: Medidas Formativas.**

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

- 1. Mediación Escolar:** Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

#### **Tipos de Mediación Escolar:**

·**Mediación Informal:** Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario derivar a un proceso de mediación.

·**Mediación Formal:** Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

2. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor Jefe deberá revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

3. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional designado y contará con la participación de los involucrados..

4. El estudiante deberá apoyar en las actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

5. El estudiante podrá ser designado “semanero” de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

6. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

7. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejoras, para así evaluar en conjunto una posible derivación a la red externa (salud, protección, etc.).

8. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del establecimiento como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

## **“MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS”.**

El apoyo psicológico individual o de orientación solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al Equipo de Convivencia Escolar, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

- Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas, previa autorización o solicitud de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
- Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

## **ARTÍCULO 1: Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serán impuestas por el profesional que abordó el caso, según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran al autor, en base a los medios de prueba presentados, el profesional a cargo dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

## **ARTÍCULO 2: Comunicación a la Comunidad Educativa.**

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el profesional designado velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través

de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

- Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

## **“MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:”**

### **ARTÍCULO 1: Tipos de Sanciones.**

**Artículo 1.1 Amonestación verbal:** Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percatarse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

**Artículo 1.2 Amonestación escrita:** Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

**Artículo 1.3 Citación al apoderado:** Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurrencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

**Artículo 1.4 Suspensión de actividades o adecuación horaria:** Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas

adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

#### **Artículo 1.5 Condicionalidad de Matrícula:**

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando él o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condisional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

#### **Artículo 1.6 Sugerencia de cambio de colegio:**

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando el o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

#### **Artículo 1.7 Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)**

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Director del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervenientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Dirección se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

#### **MEDIDAS APPLICABLES EN CASO DE RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS.**

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado deberá tener presente las siguientes instrucciones:

- a) Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).
- b) Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hecho cuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo reserva.
- c) Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el hecho reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido

responsables de la falta.

d) Tener presente que, si al cabo de 10 días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Equipo de Convivencia Escolar, ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de referencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.

e) En el caso que se logre identificar a los supuestos responsables del hecho denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

## **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.”**

### **ARTÍCULO 1: Situaciones especiales de denuncia.**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Director, Inspectora General, Encargada de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Director del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

## **PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN: MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS/O DE ADULTO A ADULTO.**

Cuando el denunciante o las personas involucradas sean funcionarios del establecimiento, este procedimiento se aplicará considerando lo dispuesto en la Ley N° 20.501, que garantiza a los profesionales de la educación el derecho a desempeñarse en un ambiente laboral respetuoso, libre de violencia física o psicológica, incluyendo aquella ejercida por medios tecnológicos o digitales.

Este protocolo se aplicará a conflictos entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa, especialmente en situaciones de maltrato, hostigamiento o trato vejatorio ejercido por un miembro mayor de edad hacia otro funcionario del establecimiento.

Durante la aplicación del procedimiento, podrán activarse otros protocolos institucionales establecidos en el Reglamento Interno, utilizándose de manera compartida la documentación generada.

En caso de que los hechos se enmarquen en lo establecido por la Ley N° 21.643 (Ley Karin), el procedimiento podrá desarrollarse de forma coordinada y, cuando sea posible, simultánea con el proceso correspondiente al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con el fin de evitar duplicidad de gestiones y prevenir la revictimización de las personas afectadas.

### **ARTÍCULO 1: Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.**

Todo integrante de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación, personal administrativo u otros miembros del establecimiento— que tome conocimiento de una situación de acoso, violencia u hostigamiento ejercido por un adulto de la comunidad educativa hacia otro adulto o funcionario, deberá informarla de manera inmediata a una de las personas habilitadas para recibir denuncias (Director, profesores jefes, docentes de asignatura, Inspector/a General, inspectores de patio, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Coordinador/a Académico/a o Encargado/a de Convivencia Escolar), el mismo día de ocurridos los hechos o, excepcionalmente, al día escolar siguiente, de forma verbal o escrita por los canales oficiales del establecimiento.

Quien reciba la denuncia deberá otorgar atención prioritaria, registrando por escrito una descripción clara de los hechos, identificando a los participantes, su rol (directos, indirectos, testigos u otros) y las circunstancias relevantes (fecha, lugar y contexto). Si existen varios denunciantes, los relatos deberán consignarse por separado.

El denunciante podrá solicitar reserva de identidad, la que será resguardada con estricta confidencialidad, informándose que, solo por razones fundadas, podría requerirse su identificación, lo que se realizará con las debidas medidas de resguardo.

Una vez registrado el reclamo, el receptor deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar para dar inicio a la segunda fase del procedimiento. En caso de que este no pueda realizar la indagación, designará a quien la lleve a cabo, pudiendo ser el/la Psicólogo/a del establecimiento u otro profesional definido en el artículo siguiente.

### **ARTÍCULO 2: Segunda fase. Período de indagación.**

**Artículo 2.1 Agente encargado.** El procedimiento será conducido por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o, en su defecto, por la persona que éste designe. De manera excepcional, el Director del establecimiento podrá designar a otro funcionario habilitado, siempre que existan razones fundadas. Se entenderá por *encargado* a quien tenga la responsabilidad de llevar a cabo la indagación, pudiendo contar con el apoyo de otros funcionarios cuando la situación lo requiera.

Cuando el denunciante sea un funcionario y, de forma paralela, se haya activado el Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual o Violencia en el Trabajo contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el encargado del presente protocolo deberá coordinarse con quien esté a cargo de dicho procedimiento, realizando las entrevistas de manera conjunta cuando corresponda, con el fin de evitar la revictimización y asegurar una actuación coherente entre ambos procesos.

**Artículo 2.2 Plazo y acciones.** El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 20 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Director del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 10 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Director deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
- Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y, en caso de que el denunciante sea un funcionario y se haya abierto en paralelo un “Procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo”, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), estas entrevistas podrán ser llevadas a cabo en presencia del encargado de abrir este protocolo, así como también por el que se designe en virtud de lo establecido en el RIOHS.
- El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
- En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del Colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden y se relacionan con las partes involucradas.

### **ARTÍCULO 3: Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.**

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como “hecho leve”: Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, sin causar daños emocionales de mayor envergadura. Suelen ser hechos aislados a raíz de malentendidos o comentarios sarcásticos realizados por los apoderados. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son: Comentarios despectivos o con sarcasmo hacia el adulto miembro de la comunidad educativa durante las reuniones o interacciones, ignorar las indicaciones del adulto miembro de la comunidad educativa, cuestionando su autoridad de una manera despectiva, etc.
- Se entenderá como “hecho grave”: Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en los docentes. Suelen entenderse como hechos graves: Gritos e insultos hacia un adulto miembro de la comunidad educativa en presencia de otros, creando un ambiente hostil, acusaciones infundadas o amenazas de que se tomarán acciones legales sin fundamento; hostigamientos constantes a través de correos electrónicos, llamadas, creando un ambiente de tensión y hostilidad repetitivo.
- Se entenderá como “hecho gravísimo”: Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas tales como: empujar o golpear al adulto miembro de la comunidad educativa, amenazas de violencia directa hacia el adulto miembro

de la comunidad educativa o hacia su familia y comportamientos que impliquen acoso o intimidación severa, como seguir al adulto miembro de la comunidad educativa fuera del entorno escolar.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

- i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- ii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

El encargado determinará la calificación del hecho en cuestión y establecerá las medidas que correspondan teniendo presente el criterio de proporcionalidad.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará a los involucrados (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá una retroalimentación que se considerará como el cierre de la investigación.

#### **ARTÍCULO 4: Cuarta fase. Cierre de la Investigación.**

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a las partes con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada a las partes, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Este informe tendrá el carácter de conclusivo frente a la investigación llevada a cabo teniendo en consideración las directrices que se contienen en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 5: Quinta fase. Descargos.**

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre, podrán las partes presentar sus descargos por escrito, ante el Director. El Director se reunirá con los encargados que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles<sup>[MYC41]</sup>, confirmará o modificará las medidas impuestas que se encuentran establecidas únicamente a propósito de este proceso, según los argumentos que exponga en su informe final.

Esta etapa considerará únicamente los descargos que se realicen a propósito de este procedimiento, y las medidas que se apliquen a propósito de este protocolo.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 6: Sexta fase. Recurso de Apelación**

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Director en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Dirección del Establecimiento por medio del correo institucional.

El Director, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

## **6.1: “MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS AFECTADOS”**

### **ARTÍCULO 1: Medidas de resguardo generales dirigidas a los adultos miembros de la comunidad educativa.**

Las medidas de resguardo deben ser llevadas a cabo de manera inmediata en cuanto se toma conocimiento del hecho, amparando así a los adultos miembros de la comunidad educativa y a los funcionarios que ejercen su trabajo en este Establecimiento.

De esta manera, una vez recibida la denuncia y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos imputados, adoptará medidas para evitar el contacto entre las partes, velando especialmente por mantener la separación de los espacios físicos de los involucrados.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la investigación interna, el Establecimiento podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

### **ARTÍCULO 2: Apoyo psicológico individual.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

- Brindar contención emocional a los que lo requieran.
- Realizar entrevistas de seguimiento semanales a modo de apoyo y contención emocional.
- Realizar intervenciones o talleres, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución, con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, brindando sugerencias.
- Solicitar al apoderado denunciado la evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

### **Artículo 3: Deber de Resguardo.**

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

## **6.2: “MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES.”**

### **Artículo 1: Medidas de contención.**

- El apoyo psicológico que podrá brindar el Establecimiento abarcará lo siguiente:
- Disponer de los programas de atención psicológica temprana.
- Realizar entrevistas con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades en la relación de las partes.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla.
- Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.

- Efectuar seguimiento de los tratamientos, respetando la reserva de los mismos.

## **Artículo 2: Comunicación a la comunidad educativa.**

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el encargado velará por la comunicación con los involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del afectado y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la comunidad de profesores y personal del Colegio: El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad, al igual que la identidad del apoderado agresor.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El Colegio mantendrá comunicación fluida con los involucrados, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

## **6.3: "MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:"**

### **ARTÍCULO 1: Tipos de Sanciones.**

Dependiendo de la gravedad el hecho, el Colegio podrá:

- Solicitar remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.
- Solicitar el cambio de apoderado, en caso de que el adulto miembro de la comunidad educativa tenga este carácter, para evitar que este siga participando en instancias donde participe el afectado.
- En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto miembro de la comunidad educativa por parte de otro adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

### **Artículo 1.1 Seguimiento y evaluación constante.**

Si procediera la instancia de la reparación por parte del apoderado, luego de esta instancia se le entregará al afectado apoyo por parte de algún miembro del equipo de orientación del Colegio si fuera necesario.

## **"PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA."**

### **Artículo 1: Situaciones especiales de denuncia.**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Director,

Inspectoría general, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Director del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- i. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- ii. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

#### **PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN: MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/U OTRO ADULTO.**

Para la aplicación del presente procedimiento, y cuando el denunciante sea un funcionario del establecimiento, se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 1 N°4 de la Ley N°20.501, que modifica el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070), el cual garantiza el derecho de los profesionales de la educación a desempeñarse en un ambiente de respeto mutuo, resguardando su integridad física, psicológica y moral, y sancionando especialmente toda forma de violencia ejercida por cualquier medio, incluidos los tecnológicos o cibernéticos.

Este procedimiento será aplicable cuando se configure una situación de maltrato o trato vejatorio ejercido por un estudiante hacia un adulto miembro de la comunidad educativa, así como también cuando un adulto miembro de la comunidad educativa incurra en conductas de maltrato o vejatorias hacia un funcionario del establecimiento, entendiendo por este último a toda persona que mantenga una relación laboral con la institución.

Durante la aplicación del presente protocolo, y en cualquiera de sus fases, podrán activarse de manera paralela otros protocolos establecidos en el Reglamento Interno, utilizándose la documentación generada como respaldo común, según corresponda.

En aquellos casos en que los hechos denunciados den lugar a la activación del procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el marco de la Ley N°21.643 (Ley Karin), ambos procedimientos podrán ser ejecutados de manera coordinada y complementaria, ya sea por la misma persona o en conjunto con el encargado designado para dicho proceso, con el objetivo de evitar la revictimización de los involucrados y reducir una carga administrativa innecesaria para el establecimiento.

## **ARTÍCULO 1: Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.**

Todo integrante de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación, personal administrativo u otros miembros del establecimiento— que tome conocimiento de una situación de acoso, violencia u hostigamiento ejercida por un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa, deberá informar de manera inmediata a alguna de las autoridades o profesionales habilitados para recibir denuncias, tales como: Director, profesores jefes, docentes de asignatura, Inspectoría General, inspectores de patio, psicólogo/a, psicopedagogo/a, coordinador/a académico/a o Encargado/a de Convivencia Escolar. La información deberá entregarse el mismo día del hecho o, de no ser posible, al día escolar siguiente, ya sea de forma presencial o por los medios oficiales del establecimiento.

La persona que reciba la denuncia deberá priorizar su atención y registrar por escrito los hechos en el formulario correspondiente, identificando a los involucrados, su rol en la situación (participantes directos, indirectos o testigos) y las circunstancias relevantes del hecho, tales como lugar y fecha. En caso de existir más de un denunciante, los relatos deberán registrarse por separado, con el fin de resguardar la objetividad del proceso.

El denunciante podrá solicitar reserva de identidad, la cual será respetada, informándose previamente que, por razones fundadas, podría ser necesario revelar dicha identidad, lo que se realizará siempre resguardando su honra y dignidad.

Una vez registrado el reclamo, el receptor deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar para dar inicio a la segunda fase del protocolo. En caso de que este no pueda realizar la indagación, deberá designar a otro profesional habilitado, pudiendo ser el/la psicólogo/a del establecimiento u otro funcionario pertinente, conforme a lo establecido en la fase siguiente del procedimiento.

## **ARTÍCULO 2: Segunda fase. Período de indagación.**

**Artículo 2.1 Agente encargado.** El procedimiento se llevará a cabo por el Encargado de Convivencia y en subsidio, por quien este designe. Excepcionalmente, el Director puede elegir a otro funcionario de los establecidos en el artículo que antecede, siempre y cuando se cuente con razones fundadas. Entenderemos al “encargado” como la persona que lleve a cabo el procedimiento, de acuerdo con estos parámetros. El encargado podrá llevar a cabo las acciones en presencia de otros funcionarios, según lo requiera el caso.

Para llevar a cabo el procedimiento de indagación por parte del encargado y en caso de que el denunciante sea un funcionario y en paralelo de haya abierto el “Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual y de Violencia en el Trabajo”, dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, este deberá reunirse con la persona encargada de llevarlo a cabo para efectos de ejecutar las entrevistas que surjan de manera coordinada y conjunta con el objeto de evitar una posible revictimización, siguiendo ambos protocolos un procedimiento distinto pero concordante.

**Artículo 2.2 Plazo y acciones.** El procedimiento de indagación del hecho denunciado, no podrá durar más de 20 días hábiles a menos que se solicite una ampliación de plazo (medida que deberá ser solicitada al Director del Establecimiento, quien no podrá extender este plazo a más de 10 días atendiendo a la complejidad del caso, teniendo en consideración los criterios de proporcionalidad y considerando la dificultad que pudiese tener un caso en la recopilación de la información). El Director deberá aceptar o rechazar la extensión del plazo de manera escrita. En cuanto a las acciones que se deben ejercer en esta fase, se debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- Notificar por correo electrónico y/o carta certificada a las partes involucradas hasta 5 días desde que se haya activado el protocolo.
- Entrevistar a los involucrados dejando constancia de sus relatos y versiones en la hoja de entrevistas y, en caso de que el denunciante sea un funcionario y se haya abierto en paralelo un “Procedimiento de investigación de acoso sexual laboral y de violencia en el trabajo”, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), estas entrevistas podrán ser llevadas a cabo en presencia del encargado de abrir este protocolo, así como también por el que se designe en virtud de lo establecido en el RIOHS.
- El encargado abrirá un expediente de investigación donde consten las actas escritas de declaraciones y constatación de hechos, dejando registro de toda la información entregada.
- Realizar entrevista a otros involucrados: Testigos u otras personas que puedan entregar antecedentes importantes, revisar documentos, informes, etc. Para cumplir con esto, bastará el testimonio de al menos una sola persona distinta de los involucrados.
- En caso de ser necesario, solicitar a diferentes estamentos del Colegio informes u otro tipo de documentos con el objetivo de aclarar los hechos.
- Entrevistar o solicitar informes a los profesores que atienden y se relacionan tanto con un adulto miembro de la comunidad educativa afectado, como con el apoderado del menor involucrado.

### **ARTÍCULO 3: Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.**

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como “hecho leve”: Acciones que pueden causar daño emocional menos severos, sin causar daños emocionales de mayor envergadura. Suelen ser hechos aislados a raíz de malentendidos o comentarios sarcásticos realizados por los estudiantes. Algunos ejemplos de este tipo de hechos son: Gritos o insultos hacia el adulto miembro de la comunidad educativa durante la realización de alguna actividad, ignorar las indicaciones del adulto miembro de la comunidad educativa, cuestionando su autoridad de una manera despectiva, etc.
- Se entenderá como “hecho grave”: Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo especialmente en los docentes y funcionarios. Suelen entenderse como hechos graves: Gritos e insultos repetitivos hacia un adulto miembro de la comunidad educativa en presencia de otros estudiantes, creando un ambiente hostil, descontrol de impulsos o daños a las inmediaciones escolares con objeto de amedrentar al adulto, entre otras..
- Se entenderá como “hecho gravísimo”: Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas tales como: empujar o golpear al adulto miembro de la comunidad educativa, amenazas de violencia directa hacia el adulto miembro de la comunidad educativa o hacia su familia y comportamientos que impliquen acoso o intimidación severa, como seguir al adulto miembro de la comunidad educativa fuera del entorno escolar.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

- i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- ii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

El encargado determinará la calificación del hecho en cuestión y establecerá las medidas que correspondan teniendo presente el criterio de proporcionalidad.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará a los involucrados (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá una retroalimentación que se considerará como el cierre de la investigación.

#### **ARTÍCULO 4: Cuarta fase. Cierre de la Investigación.**

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar un informe a los apoderados del menor y al adulto miembro de la comunidad educativa con el cierre del proceso y sus resultados, el cual se denominará: Informe de Cierre de la Investigación.

El encargado aplicará las medidas que establece este protocolo, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada a las partes, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Este informe tendrá el carácter de conclusivo frente a la investigación llevada a cabo teniendo en consideración las directrices que se contienen en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO 5: Quinta fase. Descargos.**

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre por parte del apoderado del menor y el adulto agredido, podrán presentar sus descargos por escrito, ante el Director. El Director se reunirá con los encargados que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará las medidas impuestas que se encuentran establecidas únicamente a propósito de este proceso, según los argumentos que exponga en su informe final.

Esta etapa considerará únicamente los descargos que se realicen a propósito de este procedimiento, y las medidas que se apliquen a propósito de este protocolo.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 6: Sexta fase. Recurso de Apelación**

Si alguna de las partes involucradas no está de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Director en la etapa de descargos, podrá ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el rector en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Informe de Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Dirección del Establecimiento por medio del correo institucional.

El Director, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **“MEDIDAS DE RESGUARDO”**

#### **ARTÍCULO 1: Medidas de resguardo generales dirigidas a los adultos miembros de la comunidad educativa afectados.**

Las medidas de resguardo deben ser llevadas a cabo de manera inmediata en cuanto se toma conocimiento del hecho, amparando así a los adultos miembros de la comunidad educativa y a los funcionarios que ejercen su trabajo en este Establecimiento.

De esta manera, una vez recibida la denuncia y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos imputados, adoptará medidas para evitar el contacto entre las partes, velando especialmente por mantener la separación de los espacios físicos de los involucrados.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la investigación interna, el Establecimiento podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

## **ARTÍCULO 2: Apoyo psicológico a las partes.**

Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.

- Brindar contención emocional a los agredidos que lo requieran y al estudiante agresor.
- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Realizar intervenciones o talleres, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución, con el fin de retroalimentar lo realizado y observado, brindando sugerencias.
- Solicitar al apoderado denunciado la evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

## **ARTÍCULO 3: Desarrollo de un plan de acción.**

Considerando que el estudiante que ejerce conductas agresivas puede, a su vez, encontrarse en una situación de vulneración de derechos, el/la psicólogo/a, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, elaborará un plan de acción destinado a su abordaje educativo y psicosocial. Dicho plan será implementado a través del profesor jefe y/o Inspectoría General, siempre que estos no sean las personas afectadas; en caso contrario, el Director definirá quién ejecutará las acciones correspondientes.

Con el fin de resguardar los derechos de las personas afectadas y del grupo curso al que pertenecen, se realizarán intervenciones pedagógicas de carácter preventivo y formativo, tales como actividades de orientación, consejo de curso u otras asignaturas afines, promoviendo la reflexión y el aprendizaje colectivo. Estas intervenciones se desarrollarán de manera despersonalizada, sin aludir directamente al caso específico.

Asimismo, el establecimiento implementará acciones de prevención y promoción de la salud mental, orientadas a la detección temprana de vulneraciones de derechos y al fortalecimiento de factores protectores, entre las que se incluyen:

- Capacitación del equipo docente en detección de vulneraciones de derechos y primera acogida.
- Espacios pedagógicos para el abordaje de temáticas como derechos de niños, niñas y adolescentes, detección de violencia y convivencia escolar, especialmente en orientación y consejos de curso.
- Derivación, cuando corresponda, del estudiante a redes externas competentes, según la naturaleza de la vulneración detectada.

Todas las medidas serán adoptadas considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes y adultos involucrados, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, así como el principio de proporcionalidad.

## **ARTÍCULO 4: Deber de Resguardo.**

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los menores y

adultos miembros de la comunidad educativa involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

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

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

### **ARTÍCULO 1: Medidas Formativas.**

Según sea el caso y sin perjuicio de la medida disciplinaria o sanción que se imponga, el Establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas y de reparación, pudiendo elegir más de una acorde al caso particular. Sin perjuicio de lo anterior, el máximo de medidas formativas que se podrán adoptar por evento, son 3. La decisión será comunicada por escrito, junto con la notificación de la sanción.

**1. Mediación Escolar:** Entendiéndose como un proceso de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral e imparcial, quien puede ser un(a) profesor(a) capacitado como mediador escolar. El mediador es facilitador de la cooperación y del diálogo dentro del ámbito escolar, ayudando a las personas a encontrar los acuerdos que contengan los intereses y las necesidades de los participantes.

#### Tipos de Mediación Escolar:

·Mediación Informal: Son aquellas que se realizan de manera casual e informal y no es necesario derivar a un proceso de mediación.

·Mediación Formal: Las personas en conflicto son derivadas a un proceso de Mediación Escolar. La aplicación de estas medidas será con plena observancia en cuanto aquéllas no alteren el cumplimiento de su plan de estudios u otras obligaciones.

2. Solicitar al estudiante la elaboración de una presentación y material atingente para realizar en su grupo curso en el horario de orientación (consejo de curso), elegida por el Profesor Jefe y que diga relación con los valores del Establecimiento. El Profesor Jefe deberá revisar previamente el material a exponer y posterior a la presentación, registrar la medida en el libro de clases.

3. El estudiante podrá ser requerido a asistir a una mediación con las personas involucradas en el conflicto. La mediación será dirigida por el profesional designado y contará con la participación de los involucrados..

4. El estudiante deberá apoyar en las actividades de biblioteca tales como ordenar, clasificar, cooperar con la encargada, por un periodo de tiempo estipulado previamente y aprobado por los apoderados, el cual no podrá superar 1 semana. La encargada de biblioteca dejará un registro.

5. El estudiante podrá ser designado “semanero” de su sala de clases, debiendo ordenar el mobiliario de la sala (sillas, mesas) entre clases por un periodo de una o dos semanas. El profesor jefe del alumno en cuestión supervisará el cumplimiento de la medida.

6. El estudiante deberá redactar una carta ofreciendo disculpas escritas por lo sucedido, la que deberá ser entregada al Profesor/a jefe para su posterior entrega al otro miembro de la comunidad involucrado.

7. El estudiante será derivado al área de psicología para ser evaluado por sospecha de otros factores problemáticos asociados. Esta medida es ampliable previa conversación con los padres del menor en caso de que se vayan notando mejoras, para así evaluar en conjunto una posible derivación a la red externa (salud, protección, etc.).

8. El curso será intervenido mediante un taller formativo organizado por el Encargado de convivencia escolar (este puede ser realizado tanto por funcionarios del establecimiento

como por programas externos) en relación a la temática vinculada al conflicto. Esta medida será considerada para aquellos casos en que los involucrados son 3 o más estudiantes del mismo curso o en caso de que el hecho en cuestión haya ocurrido reiteradas veces entre otros alumnos del mismo curso convirtiéndose en una problemática genérica.

## **“MEDIDAS DE CONTENCIÓN PARA LOS ALUMNOS”.**

El apoyo psicológico individual o de orientación solicitado por profesores jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al Equipo de Convivencia Escolar, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

- Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas, previa autorización o solicitud de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
- Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

## **ARTÍCULO 1: Criterios de aplicación de medidas reparatorias y disciplinarias.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Las medidas serán impuestas por el profesional que abordó el caso, según la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Así, al momento de determinar la medida reparatoria y/o disciplinaria, se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda medida será respetuosa con el alumno que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes establecidos en el Reglamento Interno. En el caso de que los antecedentes recopilados confirmaran al autor, en base a los medios de prueba presentados, el profesional a cargo dispondrá de amplias facultades para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.

## **ARTÍCULO 2: Comunicación a la Comunidad Educativa.**

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad Educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el profesional designado velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la comunidad de profesores y personal del colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- **Seguimiento y cierre del proceso:** El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

## **“MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:”**

### **ARTÍCULO 1: Tipos de Sanciones.**

**Artículo 1.1 Amonestación verbal:** Llamado de atención que le hace un profesional o funcionario del colegio a un estudiante al percibirse que está incurriendo en una falta. Esta constituye una oportunidad para enmendar y no volver a caer en la misma falta.

**Artículo 1.2 Amonestación escrita:** Registro por escrito en el libro de clases (hoja de vida), realizado por un profesor (a), inspector (a) o directivo. Se realiza cuando hay reiteración de una falta por la cual ya hubo amonestación verbal.

**Artículo 1.3 Citación al apoderado:** Entrevista de un Profesor, Inspector (a) o Directivo del Establecimiento con el(la)apoderado(a) del o de la estudiante, con el fin de exponerle una situación grave y de comunicarle las medidas que se tomarán. Esta se realizará en los siguientes casos:

- Reiteración de faltas leves.
- Ocurriencia de faltas graves o gravísimas.

Según el ámbito de la falta, la citación y entrevista la realizará: El profesor o profesora si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Inspectoría General, Coordinación Académica de Nivel o de Psico-Orientación si la situación afecta a una asignatura o un curso específico; Coordinación Académica de Nivel y Psico-Orientación, Inspectoría General y/o Dirección, si la situación afecta la imagen o los principios más básicos de la institución.

**Artículo 1.4 Suspensión de actividades o adecuación horaria:** Suspensión del o de la estudiante en una actividad específica (clases, juegos, deportes, academia, salida a terreno, concursos, etc.), y relacionada con la falta cometida por el tiempo que se estime conveniente según la gravedad de la falta. Se aplica cuando el o la estudiante no ofrece garantías de guardar el debido comportamiento en la actividad o cuando ha incurrido en un comportamiento inadecuado de carácter grave. Esta medida podrá, asimismo aplicarse como cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio, a nivel de curso o de Centro de Estudiantes, u otro por designación

de Rectoría; prohibición de participar en ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso académico de enseñanza-aprendizaje. Será la Rectoría del Colegio, con conocimiento del Consejo de Profesores y Profesoras, quien determine otra sanción si la situación así lo requiere. El Colegio deberá resguardar el derecho a la educación del estudiante sancionado haciendo las debidas adecuaciones curriculares y de evaluación para que el estudiante afectado no se vea en situación de desmedro académico.

### **Artículo 1.5 Condicionalidad de Matrícula:**

Esta sanción se aplica a un(a) estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores institucionales, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del (de la) estudiante en el colegio.

La condicionalidad de matrícula podrá ser levantada antes del mes de octubre, siempre y cuando él o la estudiante haya dado muestra de cambio de actitud o no haya reincidido en sus faltas, además de ir respaldado por un informe del último trimestre lectivo.

Los o las estudiantes afectados(as) con esta medida, mientras esté vigente su condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al Colegio (salida a terreno, concursos, competencias deportivas, actos culturales, desfiles, entre otros).

La situación final del o de la estudiante con Matrícula Condicional debe quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula, por cuanto ésta puede incidir o no en la renovación de matrícula para el año siguiente.

### **Artículo 1.6 Sugerencia de cambio de colegio:**

Petición formal realizada por Dirección al apoderado para que matricule el estudiante o la estudiante en otro establecimiento el año escolar siguiente.

Se sugiere el cambio de colegio cuando el o la estudiante, incurre en nuevas faltas graves o no demuestra un cambio positivo de actitud y en su conducta.

### **Artículo 1.7 Cancelación de Matrícula o Expulsión (Ley 21.128 de Aula Segura)**

Sanción máxima que se aplica a un(a) estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Esto implica la pérdida de la categoría de estudiante que se puede y debe informar anticipadamente o dicha pérdida se resuelve de forma inmediata.

El Director del Colegio deberá iniciar el procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El establecimiento podrá adoptar medidas de resguardo que sean necesarias para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervenientes. La Ley sobre Aula Segura (21.128) refiere entonces, que el Rector podrá suspender, como medida cautelar (o de resguardo) mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

La Dirección se reserva el derecho de aplicar otra sanción si existiera algún evento que lo amerite.

## **“PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.”**

### **ARTÍCULO 1: Situaciones especiales de denuncia.**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Director, Inspectores, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un

estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocer la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

## **PROCEDIMIENTO PROTOCOLAR DE ACCIÓN: MALTRATO ENTRE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE**

Para la aplicación de este procedimiento se requerirá que el conflicto se presente entre un adulto y un estudiante del establecimiento escolar quienes, en atención de su madurez y rango etario, presentan una relación asimétrica.

En la aplicación de este procedimiento y en el transcurso de sus fases se pueden dar situaciones que impliquen la apertura de otros protocolos dispuestos en este Reglamento, si ese es el caso, toda la documentación que se emita podrá ser utilizada en los procedimientos y protocolos que se estén llevando a cabo en paralelo.

Se considerará de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien cuente con una posición de autoridad- adulto- sea docente, asistente de educación u otro miembro de la comunidad escolar.

En caso de que, posterior al procedimiento indagatorio llevado a cabo en este protocolo se presenten nuevos antecedentes que requieran de la apertura de un protocolo diverso, el acto de esta nueva apertura protocolar no se entenderá como una errónea aplicación de este, pudiendo llevarse a cabos ambos procesos de manera paralela.

### **ARTÍCULO 1: Primera fase. Deber de Informar y apertura del protocolo.**

Todo integrante de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación, personal administrativo u otros miembros del establecimiento— que observe una situación de violencia, hostigamiento o maltrato que involucre a un adulto de la comunidad educativa y a un estudiante, tiene el deber de informar el hecho de manera inmediata.

La denuncia deberá realizarse el mismo día en que ocurre el hecho y, si ello no fuera posible, a más tardar el día escolar siguiente, de forma verbal o escrita a través de los medios oficiales del establecimiento, ante cualquiera de las siguientes autoridades o funcionarios habilitados: Director, profesores jefes, docentes de asignatura, Inspector/a General, inspectores de patio, psicólogo/a, psicopedagogo/a, coordinador/a académico/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.

Con el fin de evitar asimetrías y asegurar un trato equitativo entre las partes, la investigación del caso deberá realizarse obligatoriamente en conjunto con el/la psicólogo/a del establecimiento.

La persona que reciba el reclamo deberá otorgar atención preferente, registrando por escrito los hechos en el formulario de reclamo, consignando:

- Identificación de los participantes.
- Rol de cada uno (participantes directos, indirectos, testigos u otros).
- Circunstancias del hecho (fecha, lugar y demás antecedentes relevantes).

En caso de existir más de un denunciante, los reclamos deberán registrarse por separado, con el objetivo de resguardar las distintas versiones y favorecer una apreciación objetiva de los hechos.

El denunciante podrá solicitar reserva de su identidad, la cual deberá ser respetada en todo momento. No obstante, se le informará que, por razones fundadas, podría ser necesario conocer su identidad, situación que se gestionará resguardando su honra y dignidad.

Una vez registrado el reclamo por escrito, el receptor deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, si no fuese él o ella quien recibió la denuncia, para dar inicio a la segunda fase del procedimiento. En caso de que el Encargado/a de Convivencia no pueda realizar la indagación, deberá designar a quien la llevará a cabo, siempre en conjunto con el/la psicólogo/a, pudiendo recaer dicha función en el/la profesor/a jefe de alguno de los estudiantes involucrados y/o el/la Inspector/a General, conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

### **Artículo 1.1: Plazo para la presentación del reclamo.**

Una vez se registre el reclamo, el cual deberá constar de manera escrita, el receptor informará al Encargado de Convivencia en un plazo de 5 días, en caso de que no sea este el receptor, para inicie la segunda fase y, en caso de no poder llevar este la indagación, designe a quien la realizará, pudiendo ser el Profesor Jefe de al menos uno de los alumnos involucrados y/o el/la Inspector/a General, siempre conjuntamente con el/la Psicólogo/a del Colegio, según lo dispuesto en la segunda fase establecida en el artículo siguiente.

## **ARTÍCULO 2: Segunda fase. Período de indagación.**

**Artículo 2.1 Agente encargado.** El procedimiento será conducido por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y, en subsidio, por quien este designe entre el/la Profesor/a Jefe de alguno de los estudiantes involucrados y/o el/la Inspector/a General, siempre en conjunto con el/la Psicólogo/a del establecimiento.

De manera excepcional y por razones fundadas, el Director podrá designar a otro funcionario habilitado conforme a este reglamento. Se entenderá por “encargado” a la persona responsable de conducir el procedimiento, quien podrá actuar con apoyo de otros funcionarios cuando el caso lo requiera.

### **Artículo 2.2 Plazo y acciones del procedimiento**

La indagación no podrá exceder los 10 días hábiles, salvo que se solicite una ampliación de plazo al Director, quien podrá autorizarla por escrito hasta un máximo de 15 días hábiles, considerando la complejidad del caso y el principio de proporcionalidad.

Durante esta fase, el encargado deberá, al menos:

- Resguardar la confidencialidad, privacidad y dignidad de todas las partes.
- Notificar a los apoderados de los involucrados dentro de los 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
- Entrevistar a los estudiantes involucrados, dejando registro escrito de sus declaraciones y revisando su hoja de vida, con o sin presencia de apoderados según autorización.
- Abrir y mantener un expediente de investigación con todos los antecedentes recopilados.
- Informar a los apoderados mediante entrevista o comunicación escrita, dejando constancia de ello.
- Entrevistar a testigos u otras personas relevantes y recopilar documentos o informes necesarios.
- Solicitar antecedentes a docentes que atienden al curso involucrado.
- Aplicar medidas de resguardo cuando existan adultos involucrados, destinadas a proteger la integridad de los estudiantes, las que podrán incluir la separación temporal del presunto responsable de funciones directas con estudiantes y/o la derivación del afectado y su familia a organismos de la red de apoyo.

### **ARTÍCULO 3: Tercera fase. Determinación de los hechos denunciados.**

Una vez finalizado el periodo de indagación se pueden presentar las siguientes situaciones:

El hecho se determinará como: leve, grave, gravísimo.

- Se entenderá como "hecho leve": Acciones que pueden causar un daño emocional menos severos, afectando la autoestima del menor sin causar daños emocionales mayores. Suelen ser hechos aislados a raíz de malentendidos o comentarios sarcásticos realizados por los adultos. Se puede encontrar una solución rápida y la capacidad de diálogo es mayor. Ejemplos de estas situaciones serían: la realización de comentarios despectivos o burlas del rendimiento académico del alumno, ignorarlo en actividades grupales, actitudes de desinterés o comparaciones maliciosas del alumno con otros compañeros.
- Se entenderá como "hecho grave": Comportamientos más intensos que tienen un efecto significativo en la víctima. Suelen entenderse como hechos graves: Las agresiones verbales tales como gritos, insultos, las amenazas de castigos físicos, o el aislamiento sistemático del alumno. Este tipo de situaciones suelen generar problemas serios de ansiedad en la víctima, afectar su rendimiento escolar, y generar un temor constante en sus relaciones sociales.
- Se entenderá como "hecho gravísimo": Acciones extremadamente perjudiciales que implican un alto grado de violencia o abuso. Estaremos frente a este supuesto cuando se produzcan agresiones físicas o psicológicas severas que puedan llevar a la víctima a un estado de shock, aislamiento u otros similares. Suelen generar traumas psicológicos profundos, lesiones físicas e incluso situaciones de peligro para la víctima.

En situaciones con hechos o conflictos aislados: El Encargado de Convivencia Escolar, o quién esté a cargo en subsidio, deberán, atendida la gravedad de los hechos:

- i. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Luego, dejará un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- ii. Informar a los apoderados (vía agenda o correo electrónico), en caso de considerarlo necesario, citándolos a entrevista.

iii. En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con el Profesor Jefe o Inspectores de Ciclo.

Habiendo calificado el hecho en cuestión, se citará al apoderado del alumno (vía carta certificada o correo electrónico) denunciado, con el objetivo de informar la calificación del hecho. En el caso de que se califique como un hecho menos grave se remitirá un breve informe que se considerará como el cierre de la investigación.

#### **ARTÍCULO 4: Cuarta fase. Cierre de la Investigación.**

Al finalizar el proceso investigativo y dentro de los 5 días siguientes al cierre de la investigación, el encargado designado deberá presentar retroalimentación a los apoderados con el cierre del proceso y sus resultados.

El encargado aplicará las medidas que establece esta acción protocolar, las cuales deberán ser aplicadas y justificadas teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad, notificando personalmente o por carta certificada a las partes, dentro del plazo de las 48 horas siguientes al día que se resolvió. Estas medidas deben encontrarse dispuestas en el mismo Informe de Cierre de la Investigación.

Además, se definirá y ejecutará un plan de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial con el estudiante, bajo la supervisión del departamento de psicología del establecimiento (este proceso puede ser llevado directamente por el/la Psicólogo/a del colegio o por parte de un psicólogo externo, el que deberá estar en contacto constante con el Establecimiento). Esta medida deberá ser informada por escrito a las partes en la misma instancia.

#### **ARTÍCULO 5: Quinta fase. Descargos.**

Dentro del plazo de 5 días corridos/hábiles de recepcionado el Informe de Cierre por parte del apoderado, el alumno podrá presentar sus descargos por escrito, ante el Director. El Director se reunirá con los funcionarios que hayan llevado adelante este procedimiento para estudiar y analizar los descargos presentados, y dentro del plazo de 5 días hábiles, confirmará o modificará las medidas impuestas, según los argumentos que exponga en su informe final.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no existan descargos, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 6: Sexta fase. Recurso de Apelación.**

Si las partes involucradas no están de acuerdo con las medidas aplicadas o aprobadas por el Director en la etapa de descargos, podrán ejercer su derecho de apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación emitida por el Director en caso de que se hayan presentado descargos, y un plazo de 5 días en caso de que no se hayan presentado descargos posteriores al Cierre de Protocolo.

Deberá interponer este recurso ante la Dirección del Establecimiento por medio del correo institucional.

El Director, tendrá el plazo de 5 días hábiles para contestar la apelación.

Sólo se considerará en la apelación los reclamos referentes a las medidas y procedimiento establecidos expresamente en este protocolo.

La activación de esta fase se encuentra sujeta a las acciones que realicen las partes involucradas, por lo que, en caso de que no se recuse, la no realización de esta fase no se entenderá como un incumplimiento del Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 7: Forma de comunicación con los adultos responsables de los estudiantes afectados.**

El Encargado de Convivencia Escolar tiene el deber de informar a los padres o apoderados de los estudiantes afectados de forma escrita (vía agenda o correo electrónico), citándolos a entrevista

dejando constancia escrita de la misma. En caso de no tener respuesta de los padres o apoderados, después de dos intentos fallidos de comunicación, se deberá enviar una carta certificada al apoderado al domicilio que consta en los registros del Establecimiento con el objetivo de citarlo presencialmente a las instalaciones del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de lo ocurrido.

Esto se deberá considerar cuando las medidas adquiridas requieran del cumplimiento y apoyo de los apoderados.

### **“MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS”**

Estas medidas se encuentran destinadas a cautelar la integridad de los estudiantes, de acuerdo a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan las siguientes:

#### **ARTÍCULO 1: Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio.**

En caso de ser necesaria alguna interacción con los estudiantes afectados, ésta se llevará a cabo con el acompañamiento de un directivo superior del colegio. Además, se solicitará al funcionario actuar con prudencia, evitando cualquier interrelación privada con los estudiantes afectados y con sus apoderados. Si se requiere la intervención de los estudiantes afectados, se podrá disponer, si se considera pertinente, la presencia de su apoderado en conjunto con el/la Psicólogo(a) del Colegio.

Se garantizará la tranquilidad y seguridad de los alumnos que se encuentran afectados, ya sea reasignando las tareas en cuestión al adulto involucrado, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones del aula y/o derivar al afectado y a su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Se tendrá en consideración la presunción de inocencia como parte integrante de la garantía constitucional del funcionario y se resguardarán sus derechos laborales mientras dure la investigación.

#### **ARTÍCULO 2: Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Colegio.**

En caso de ser necesaria alguna interacción con los estudiantes afectados, ésta se llevará a cabo con el acompañamiento de un directivo superior del colegio. Además, se solicitará al adulto actuar con prudencia, evitando cualquier interrelación privada con los estudiantes afectados y con sus apoderados. Si se requiere la intervención de los estudiantes afectados, se podrá disponer, si se considera pertinente, la presencia de su apoderado en conjunto con el/la Psicólogo(a) del Colegio.

El Colegio tomará medidas de protección para los afectados, con el fin de evitar la repetición de la falta o reducir (o suprimir, si es posible) las consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Estas medidas pueden ejecutarse dentro del colegio, con recursos propios, o con la colaboración de los apoderados. Dentro de las medidas de resguardo a los estudiantes, el Colegio podrá designar a un funcionario del Establecimiento para que realice vigilancia permanente del menor y evite todo contacto con el adulto denunciado.

#### **ARTÍCULO 3: Desarrollo de un Plan de Acción.**

El Equipo de convivencia escolar deberá desarrollar un plan de acción para ser abordado por el grupo curso a través del Profesor Jefe y/o Inspector General respectivo. En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará ayuda a cada uno de los estudiantes involucrados y los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando pedagógicamente el tema relevante en las ocasiones pertinentes, tales como orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, sin hacer mención específica al caso detectado. Además, nuestro establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el todo cuerpo docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar. Estas instancias se concentrarán especialmente en las asignaturas de orientación y consejos de curso.
- En caso de ser necesario, el establecimiento derivará al estudiante afectado a las distintas instituciones y organismos competentes que digan relación con la vulneración de derechos que hubiese sufrido.

Estas medidas se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como su desarrollo emocional y características personales. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

#### **ARTÍCULO 4: Apoyo psicológico individual producto de la activación de un protocolo de convivencia escolar.**

- Estas medidas se aplicarán durante el proceso de investigación o como medida de reparación posterior al resultado de la investigación.
- Brindar contención emocional a los alumnos involucrados que lo requieran, previa autorización del apoderado.
- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.
- Posterior a una investigación y como medida formativa para un estudiante, se supervisará y guiará en la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las consecuencias que esta conllevó. Puede ser trabajado solo con la psicóloga o ser presentado al grupo curso, dependiendo de la problemática y el tema.
- Realizar intervenciones o talleres en el grupo curso junto al profesor jefe, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.
- Realizar entrevistas de devolución a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.
- Solicitar a los apoderados evaluación o tratamiento de especialistas en caso de problemáticas específicas de la salud mental.

#### **Artículo 5: Deber de Resguardo.**

El Establecimiento tiene la obligación, de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos 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 revictimización de éstos. El mismo deber de resguardo establecido en el párrafo precedente, debe considerarse respecto de la identidad del acusado o acusada, o de quien o quienes aparecieran como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

#### **“MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.”**

#### **Artículo 1: Medidas de contención para los alumnos.**

El apoyo psicológico individual solicitado por Profesores Jefes o apoderados, quienes lo solicitan por derivación escrita al área de psicología, ya sea por dificultades en el estudiante de tipo

emocionales, sociales, familiares, personales, conductuales, escolares, entre otros, abarcarán lo siguiente:

- Brindar apoyo emocional y asesoría individual a cada alumno a través de entrevistas semanales o bimensuales, previa autorización o solicitud de su apoderado.
- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, entregando orientaciones para el abordaje de las dificultades de sus hijos.
- Detectar posibles problemáticas que requieran la evaluación y tratamiento de especialistas externos y solicitarla a los apoderados en caso de ser necesario.
- Elaborar informes para especialistas externos o instancias judiciales que lo soliciten.
- Efectuar seguimiento de los estudiantes que mantengan tratamientos con especialistas externos a través del contacto con los apoderados y sus especialistas (previa autorización del apoderado) que permitan la triangulación de la información del niño en pos de su mejoría.
- Coordinar redes con los programas o especialistas de los estudiantes o familias que se encuentren derivados por tribunales de familia.

## **ARTÍCULO 2: Comunicación a la comunidad educativa.**

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la comunidad educativa, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el encargado velará por la comunicación con la familia y el alumno involucrado, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la comunidad de profesores y personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal del colegio esté informado al momento de recibir inquietudes de los padres. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad educativa, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- Seguimiento y cierre del proceso: El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia. El colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso. Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia el alumnado de los niveles involucrados.

## **“MEDIDAS SANCIONATORIAS APLICABLES A ESTE PROCEDIMIENTO:”**

### **ARTÍCULO 1 Tipos de Sanciones.**

#### **Artículo 1.1 Si el responsable es un funcionario del Establecimiento.**

Dependiendo de la gravedad el hecho, el Colegio podrá:

- Solicitar remediar formativamente el hecho por medio de disculpas formales por escrito al alumno afectado, quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su

Profesor Jefe, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.

- Si corresponde, el funcionario podrá recibir una sanción administrativa que podría incluir desde una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, hasta la desvinculación, entre otras medidas.
- En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública y se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato del funcionario denunciado.

#### **Artículo 1.2 Si el responsable es un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Colegio.**

Dependiendo de la gravedad el hecho, el Colegio podrá:

- Solicitar remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor Jefe, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia, quedando constancia escrita en la carpeta del caso y en la hoja de entrevista.
- Solicitar el cambio de apoderado, para evitar que este siga participando en instancias donde participe el menor afectado.
- En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

#### **Artículo 1.3 Seguimiento y evaluación constante.**

Si procediera la instancia de la reparación por parte del adulto, luego de esta instancia se le entregará al alumno apoyo por parte de algún miembro del equipo de orientación del colegio si fuera necesario. El Profesor Jefe, después de un mes, entrevistará al estudiante para saber cómo ha estado frente a este tema.

## **MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS.**

En el caso que haya un reclamo y no se conozca la identidad de los supuestos autores de la falta, el encargado deberá tener presente las siguientes instrucciones:

- Proporcionar o solicitar medidas de protección para el (los) afectado (s).
- Informar al (la) apoderado(a) del afectado sobre el hecho reclamado, de tal forma que tomen conocimiento de la indagación que se iniciará. Esta misma acción debe ser informada al grupo curso de pertenencia del (de los) afectado(s), indicando a la vez que se trata de un hecho cuyos autores permanecen en el anonimato. Sin embargo, aun cuando haya datos que refieran la sospecha de personas, esta información se mantendrá bajo reserva.
- Indagar sobre dos líneas de trabajo: la primera vinculada a conocer de manera más precisa el hecho reportado; la segunda, destinada a conocer la identidad de quienes hayan sido responsables de la falta.
- Tener presente que, si al cabo de 10 días hábiles no se ha podido dar con los supuestos responsables del acoso, el encargado deberá solicitar a Psico-Orientación y C.C.E. ejecutar medidas de promoción y/o prevención de buena convivencia en el grupo de referencia del afectado. Estas actividades deberán aplicarse con conocimiento de los apoderados respectivos. De la misma forma y en paralelo, se mantendrán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuese necesario y por el tiempo que se requiera.
- En el caso que se logre identificar a los supuestos responsables del hecho denunciado, el encargado actuará conforme a los procedimientos establecidos precedentemente.

## **“PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA.”**

### **Artículo 1: Situaciones especiales de denuncia.**

Todos los funcionarios del Establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta y especialmente, el Director, Inspectora General, Encargado de Convivencia, Profesores y asistentes de la educación, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante, sea que el hecho haya ocurrido esto dentro o fuera del Colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Sin perjuicio del procedimiento ya detallado, se deja constancia que será el Rector del Establecimiento quien deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia por escrito, ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico). La denuncia se interpondrá: (i) de manera escrita preferentemente, mediante correo electrónico o por la página web de la institución, en caso de contar ésta con dicha alternativa; o (ii) de manera presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita y a menos que la Institución respectiva establezca otras directrices. En ambos casos, el denunciante deberá requerir un respaldo escrito donde conste la realización de la denuncia. Luego, las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la

tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia por escrito ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará de manera escrita, preferentemente mediante el sitio web destinado al efecto o de forma presencial, en caso de no poderse realizar mediante comunicación escrita, y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

Ambas denuncias deberán contener la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Dentro de las responsabilidades educativas del colegio se encuentran la de estimular en los estudiantes una vida sana y plena de acuerdo a sus necesidades y estadio evolutivo en que se encuentran. Junto con ello, está expresado explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional que se busca el desarrollo pleno de las y los estudiantes.

Las adicciones impiden el desarrollo pleno de los estudiantes y dificultan severamente las posibilidades de aprendizaje o el daño neuronal que provocan. Diversos estudios demuestran que además tienen un efecto disruptivo en la sociabilidad y emocionalidad de niños, niñas y adolescentes.

Frente a ello el colegio asume las siguientes tareas preventivas:

- ✓ Desarrollo de unidades de Orientación para la prevención del consumo de drogas y alcohol.
- ✓ Suscripción de convenios con Senda u otros organismos cuya finalidad sea la prevención.
- ✓ Realización de talleres preventivos en los diversos niveles de la enseñanza.
- ✓ Realización de charlas por parte de PDI, Senda y Servicios de Salud.
- ✓ Se contempla actividades preventivas tanto a nivel de estudiantes como de padres y apoderados, así como también capacitación a nivel de docentes y asistentes de la educación.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

El colegio Domingo Santa María de Vicuña no permite el porte de bebidas alcohólicas, drogas tales como marihuana, cocaína, pasta base, fármacos psicótropicos, o cualquier otro tipo de estupefacientes, y asimismo prohíbe el porte y consumo de cigarrillo tanto en papel como electrónicos.

El establecimiento educacional cuenta con los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas, dirigidos a los estudiantes y la familia; Elige Vivir Sano y SENDA Chile.

Frente a constatación de porte o consumo de cualquiera de los elementos antes mencionados se desarrollarán las siguientes acciones:

### **A. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>Pasos</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acciones</b>	<b>Tiempo</b>
Detención de posible consumo de alcohol y drogas, al interior del establecimiento	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Informar reservada oportunamente a Dirección.	En momento.
Recoger antecedentes	Inspector/a general	Entrevista confidencial con el estudiante. Informar pasos a seguir. Informar al profesor/a jefe.	En momento.
Informar a familia	Inspecotr/a general	Realizar entrevista a padres y/o apoderado/a. Registro y firma de toma de conocimiento de la situación. Expresar explícitamente su voluntad y firmar carta de compromiso con la intervención que sea necesaria realizar.	24 horas
Aplicación e sanciones	Inspector/a general	Se aplica suspensión de clases.	A la brevedad.
Derivación a equipo co-educativo	Profesor/a jefe Orientador/a Inspector/a general Encargado/a convivencia escolar	Derivación formal y escrita a equipo coeducativo.	24 a 72 horas
Ingreso a unidad de psico orientación	Orientador/a Psicólogo/a del ciclo	Realizar entrevistas de acogida inicial.	7 días
Identificar hábitos y tipos de consumo	Orientador/a Psicólogo/a Trabajadora social	Elaborar un perfil del caso, que considere el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.	7 días
Aplicar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.	Orientador/a Trabajadora social Psicólogo/a Coordinador de ciclo	Medidas formativas que se aplicarán: Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del Coordinador técnico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, Recalendarización de	Semestral

- (i) EN CASO DE PORTE Y (O CONSUMO VISTIENDO EL UNIFORME ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:
- a) El miembro de la comunidad Educativa que detecte la falta avisará a Inspectoría General, la que comunicará a la Dirección del Colegio.
  - b) Inspectoría General, Profesor jefe y/o Director deberá acercarse al alumno para confirmar el hecho.
  - c) El profesor deberá registrar el acontecimiento en la hoja de vida del alumno.
  - d) Inspectoría General citará telefónicamente a su apoderado (a) a entrevista personal.
  - e) El Profesor Jefe e Inspectoría General entrevistarán al apoderado(a) y se firmará en libro de Actas o Atención de Apoderados los acuerdos pertinentes.

Los estudiantes afectados, vale decir que hayan sido detectados consumiendo cualquiera de los elementos antes descritos recibirán apoyo por parte de la psicóloga del establecimiento, la que diagnosticará el nivel de compromiso del o la estudiante con el consumo, procediendo a derivar al Servicio de Salud o entidades externas en caso de ser necesario.

En el caso de derivaciones a organismos externos la psicóloga deberá realizar seguimiento de dichas derivaciones solicitando la información necesaria, respecto del progreso del tratamiento de las y los estudiantes derivados ya sea, a través de reuniones o medios electrónicos.

Las y los estudiantes, cualquiera sea su nivel de compromiso con el consumo de drogas, alcohol y/o tabaco serán sujeto de seguimiento y sus padres o apoderados serán debidamente informados de las medidas adoptadas por el colegio.

Los responsables de la detección, acompañamiento y seguimiento de los estudiantes que consuman y hayan consumido los elementos ya descritos guardarán estricta reserva respecto de la identidad de dichos estudiantes.

En caso de detección de porte de drogas por los estudiantes, se deberá sar aviso a PDI o carabineros, procurando que dicha acción provoque el menor temor y angustia en dichos estudiantes, informándoles que lo que se procura es colaborar con la mantención de su integridad psicológica. Conforme a lo establecido por la ley el aviso a PDI, Carabineros o Fiscalía se deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

### **NORMATIVA LEGAL**

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Los sostenedores de los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podran someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el artículo 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: “El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio de fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”.

**Los y las estudiantes que son padres y madres y están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento.**

- (i) **Deberes de la estudiante en condición de embarazo y maternidad.**

- a) Debe informar su condición a su Profesor(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su embarazo.
- b) Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

**(ii) Deberes colegio con las alumnas embarazadas o en condición de maternidad**

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y, en común acuerdo, se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento.
- e) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, es exclusiva de la alumna y sus prescripciones médicas.
- f) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiere al bebé.
- g) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h) Permitirles hacer uso de su seguro escolar.
- i) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior y exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participan sus compañeras. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- j) Permitirles asistir a clases de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- k) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecida por el Colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarle apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- l) Otorgarles todas las facilidades, para ejercer su proceso de lactancia de la mejor manera.
- m) A los estudiantes en situación de embarazo o a las que sean madres y tengan licencia médica por enfermedad de sus hijos no se les exigirá el 85% mínimo de asistencia para la promoción escolar.
- n) Los mismos resguardos expresados en los puntos precedentes serán aplicables a los estudiantes que sean padres y que deban asumir roles de acompañamiento al control médico o de resguardo de sus hijos cuando estos tengan licencia médica. De igual modo se les darán todas las facilidades cuando deban acompañar a las madre de su bebe tanto en el proceso prenatal como postnatal.

**REGULACIONES TÉCNICOS-PEDAGÓGICAS PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN EMBARAZO, PATERNIDAD Y MATERNIDAD**

**1. Del sistema de evaluación y promoción**

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecida al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por la unidad técnica pedagógica.

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

Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios. La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

Se podrá disponer de un horario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y

brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Las alumnas embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicios de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud física hasta el término puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura por un período superior.

## **2. De la asistencia y otras consideraciones**

No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.

Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, pos parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den en cuenta de la inasistencia.

El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 a los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría ministerial de Educación respectiva.

Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Otorgarle el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyen a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

En caso de que el hijo/a menor de año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Colegio otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

## **AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO**

Vulneración del derecho a la Educación:

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente.

La asistencia a todas las clases es obligatoria y deberá el alumno cumplir con un 85% de asistencia semestral.

En caso de inasistencias el Apoderado del Alumno o Alumna deberá justificarlas con certificado médico, personalmente y/o presentando justificativo extendido.

El control de asistencia se realizará en cada curso, es tarea del inspector de nivel registrar la asistencia de los alumnos.

Protocolo de actuación frente a ausentismo escolar no justificado.

<b>Pasos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acciones</b>	<b>Tiempo</b>
1. Control de asistencia	Inspector de Nivel	El inspector de nivel supervisará la asistencia diaria de cada curso registrándose en la carpeta correspondiente	Diario
2. Detección de inasistencia prolongada e injustificada considerando 3 días	Inspector de Nivel	Contacto telefónico con el apoderado para averiguar cuál es la situación del estudiante y citar a justificar la inasistencia.	Diario
3. Detección de inasistencia prolongada e injustificada considerando 5 días	Inspectoría General	Inspectoría general se contacta telefónicamente con el apoderado nuevamente para citar a justificar la inasistencia prolongada. Registrar entrevista	24 hrs
4. Apoderado no se presenta a la citación con inspector/a general.	Inspector/a General	Derivación al equipo coeducativo, para activar redes de apoyo internas y externas (OPD, Tribunal de Familia).	24 hrs

- Sí el apoderado no se puede ubicar telefónicamente, se procederá a enviar carta certificada de parte de Inspectoría General.

## **PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO**

El Establecimiento Educacional se rige por la nueva normativa de Resolución 789 del 22 de Junio 2018 que determina la Prevención de Conducta suicida en los establecimientos educacionales. Se adjunta protocolo

## **DERECHO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN**

Para los establecimientos educacionales es de suma importancia asegurar el derecho de la educación de niñas, niños y estudiantes tanto en el acceso como durante su trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan su desarrollo integral.

En relación a la ley 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.

### **• DEFINICIONES**

Para los efectos de lo establecido en la circular señalada, reconoce y da protección al derecho de la identidad de género y dispone las siguientes definiciones:

#### **A) SEXO BIOLÓGICO**

Cuando las personas nacen, se les asigna un sexo, y con ello, uno de los géneros acorde a los genitales que hayan desarrollado, típicamente femeninos (vulvas), o típicamente masculinos (penes). Por lo general, el sexo se asigna al nacer como hombre o mujer, basado en la apariencia de los genitales externos.

#### **B) GÉNERO**

Se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente, en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

### C) IDENTIDAD DE GÉNERO

Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vivencia personal del cuerpo y otras expresiones de género, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales.

### D) ORIENTACIÓN SEXUAL

La capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y/o sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y/o sexuales con estas personas.

- Heterosexual: Persona que se siente atraída hacia el sexo opuesto.
- Homosexual: Persona que se siente atraída hacia el mismo sexo.
- Bisexual: Persona que se siente atraída hacia personas tanto del mismo sexo, como del sexo opuesto.
- Pansexual: Persona que se siente atraída hacia otras personas indistintamente de su género.
- Asexual: Persona que no siente una atracción romántica y/o sexual por otras personas, por interés y decisión propia.

### E) EXPRESIÓN DE GÉNERO

Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

### F) TRANS

Término general, se refiere a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

- PRINCIPIOS ORIENTADORES ANTE LA PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

### A) DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretenden regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

### B) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

De conformidad a lo establecido en el artículo número 3 de la Convivencia de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "El derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada"

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidad, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en la cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de

madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerable, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros, por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

### C) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucionales de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N°2, de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona, ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley, ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Las medidas o acciones adoptadas por el establecimiento educacional y los miembros de la comunidad deben establecer y promover una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y por consiguiente impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y adolescentes trans.

### D) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN

Según lo prescrito en el artículo 2 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

### E) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la Ley 19.628, sobre protección de la vida privada.
  - PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
  - PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.
- GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en los Tratados Internacionales, sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que encuentran vigentes en la convención internacional de los Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de

Educación, la Ley N°29.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

A) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho ala reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

B) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

C) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

D) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E) El derecho a recibir una atención adecuada e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- **OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.**

Los estudiantes y las estudiantes, madres, padres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Así lo dispone el catalogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas, instaurado en el artículo 10 de la ley General de Educación, que contempla la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas y respecto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomas las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acceso, discriminación, abuso físico y mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar ese tipo de conducta nocivas en el ámbito educativo.

## **VI MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

La unidad de administración desarrolla el plan de mantenimiento adecuada de la higiene del establecimiento educacional, de igual modo tiene bajo su responsabilidad la contratación de empresas de control de vectores, tales como ratones e insectos.

Los auxiliares de servicio tendrán la responsabilidad de ejecutar las tareas de higiene de las dependencias a su cargo, así como las condiciones de recintos e implementos y deberán:

- a) Mantener en perfecto estado funcionamiento y desinfección de los servicios higiénicos, duchas, camarines, etc. Y protegido de vectores.
- b) Mantener operativos, las llaves y los servicios higiénicos en aspectos de gasfiterías, asegurando el abastecimiento del agua.
- c) Limpiar los recipientes para la recolección y deposición de basura.
- d) Cumplir las normativas sanitarias existentes.
- e) Tener lugares separados para guardar, útiles de aseo, y sustancias tóxicas bien rotuladas para evitar accidentes.

La jefa de administración será la encargada de supervisar la correcta ejecución de las labores de higiene ya descritas.

## **VII NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

7.1.- Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones y omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de LEVE, GRAVE Y MUY GRAVE.

7.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

7.3.- Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

7.4.- Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

7.5.-Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

<b>7.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>	
7.1.1	Respetar las normas, principios y deberes estipulados en el presente Reglamento de Convivencia del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.
7.1.2	Tener una conducta respetuosa y atenta durante las horas dedicadas a clase de todas las asignaturas, ya sea en la sala de clase o en cualquier lugar donde se lleve a cabo.
7.1.3	Identificarse y vivenciar activa y comprometidamente el Proyecto Educativo Institucional del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA.
7.1.4	Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
7.1.5	Abstenerse de participar de actividades político-partidista de cualquier índole, al interior del establecimiento educacional.
7.1.6	Mantener una actitud de respeto en todos los actos cívicos y culturales dentro y fuera del COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA, especialmente en actos oficiales para la comunidad, representando al Colegio.
7.1.7	Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.
7.1.8	Saber perdonar y pedir perdón.
7.1.9	Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminación a las personas.
7.1.10	Asumir todas las tareas que involucra la actividad escolar con responsabilidad.
7.1.11	Mantener actitudes de autocuidado.
7.1.12	Mantener una actitud honesta tanto frente a las evaluaciones como en el respecto a la propiedad ajena.
7.1.13	Llegar todos los días de clases con la disposición adecuada para el proceso de enseñanza aprendizaje y no presentar ningún síntoma de consumo de sustancias lesivas a su integridad física y psicológica.

**7.2.- Las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas en el presente reglamento, serán las siguientes:**

**7.2.1.- Amonestación verbal al estudiante**

**7.2.2.- Amonestación escrita en el libro de clases**

**7.2.3.- Citación al apoderado para toma de conocimientos de la conducta de su pupilo**

**7.2.4.- Suspensión de clases entre 3 y 5 días**

**7.2.5.- Realización de actividades complementarias según el siguiente listado:**

- Disculpas privadas
- Disculpas públicas
- Trabajo en biblioteca fuera del horario de clases
- Aseo en distintos sectores del patio, fuera horario de clase.
- Reparación o cancelación de daños en infraestructura
- Devolución de objeto dañado
- Aseo en sala de clases
- Realizar actividad recreativa a preescolares

**7.3.- PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE**

Para determinar la existencia de faltas que ameriten una acción remedial se procederá de la siguiente manera:

**7.3.1.- Revisión hoja de vida del estudiante**

**7.3.2.- Entrevista con funcionario que presenció y/o participó en el conflicto**

**7.3.3.- Entrevista con la o las partes involucradas en el conflicto.**

**7.3.4.- Entrevista con apoderado del estudiante.**

**7.3.5.- Calificación de la falta de acuerdo al presente manual de convivencia.**

**7.3.6.- Revisión de la acción remedial.**

**7.3.7.- Aplicación del manual de convivencia interno.**

**7.3.8.- En el caso de que la falta cometida sea grave se podrá citar a un consejo de disciplina**

<b>7.4 ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.</b>	
<b>Acciones destacadas</b>	<b>Reconocimiento</b>
1 Colaboración de alumnos de cursos superiores, en actividades con estudiantes más pequeños o de cursos inferiores.	Mención en actos cívicos y/o redes sociales, con una figuración destacada.
2 Participación en entidades externas sin fines de lucro, en roles de liderazgo.	Entrega de una distinción en acto cívico y/o mención en redes sociales.
3 Devolución de objetos de valor o de dinero encontrado por el o la estudiante en dependencia del colegio.	Anotación positiva en hoja de vida y/o mención en redes sociales
4 Realización y/u organización de acciones y/o campañas solidarias/comunitarias, por iniciativa personal en beneficio de personas y/o entidades	Anotación positiva en hoja de vida y/o mención en redes sociales y/o en actos cívicos.
5 Colaboración activa en academias o actividades curriculares de libre elección	Mención en actos cívicos y/o redes sociales , con una figuración destacada.
6 Organización de campañas y actividades cuya finalidad es la preservación del medio ambiente y reciclaje.	Mención en actos cívicos y/o redes sociales, con una figuración destacada.
7 Participación en alguna actividad externa, cultural o deportiva	Mención en redes sociales y otorgar un beneficio material y/o una salida con un familiar a un lugar externo del colegio
9 Colaboración destacada y permanente en términos disciplinarios	Mención en redes sociales y/o “cuadro de honor”

**VIII .- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

8.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar o Comité de Buena Convivencia, según corresponda.

8.2 Del Encargado de Convivencia Escolar.

8.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

8.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

8.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

8.6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

8.7 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

## **8.1 CONSEJO ESCOLAR**

### **A. Composición del Consejo Escolar:**

Por determinación organizacional de la institución se ha decidido que las directrices del ámbito de la convivencia escolar sean dadas por el consejo escolar, cuya composición es la siguiente:

1. Representante del Sostenedor: Flor Campos Rojas
2. Directora: Ruperto Pizarro Leyton.
3. Representante de los Profesores: Mariana Juica Juica.
4. Representantes de Asistencia de la Educación: Javiera Alegría.
5. Presidente del Centro de Padres: Ana Estrada.
6. Presidente del Centro de Alumnos: Luciano Cáceres.

El Consejo Escolar del Colegio Domingo Santa María se constituye durante los tres primeros meses del año escolar, conforme a la ley vigente, y sesionará cuatro veces al año.

### **B. Atribuciones del Consejo Escolar:**

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

### **C. Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:**

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismo relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos defectuosos.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

### **D. Materiales que el Director/a, debe consultar al Consejo Escolar:**

- Proyecto Educativo Institucionales y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el Director o Directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

#### **E. Materias específicas sobre Convivencia Escolar:**

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar deberá elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia.

**F. Encargado de Convivencia Escolar:** La o el Encargado de Convivencia Escolar es el profesional directivo contratada para tal efecto, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes que están señalados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Funciones específicas del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a lo reflexionado en el Comité de Convivencia Escolar y presentando al Consejo Escolar.

2. Elaborar, un conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, estrategias de seguimiento y monitoreo del plan de gestión de Convivencia Escolar.

3. Informar permanentemente al Comité de Convivencia Escolar a través de las instancias formales sobre los avances y dificultades en la implementación del plan de Convivencia Escolar.

4. Acoger las acusaciones sobre acoso escolar realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Realizar las investigaciones y emitir los informes respectivos al Comité de Convivencia de acuerdo a los procedimientos establecidos por el colegio en caso de faltas a la convivencia escolar.

6. Derivar a equipo coeducativo según la necesidad.

7. Elaborar, junnto al Comité de Convivencia Escolar, estrategias de resolución de conflictos con el objetivo de abordar situaciones de carácter complejo que afecten o dificulten la Convivencia Escolar, utilizando el Reglamento de Convivencia Escolar como herramienta central para esta función.

8. Liderar los protocolos de acción frente a situaciones que afecten la sans Convivencia Escolar .

9. Diseñar acciones para la difusión entre todos los miembros de la comunidad de este Reglamento de Convivencia Escolar y sus correspondientes Protocolos.

### **8.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

El Colegio Domingo Santa María, considera fundamentalmente tres procedimientos de gestión colaborativa de conflictos: La mediación, la conciliación y la reparación por medio de trabajos voluntarios realizados al interior del establecimiento educacional o fuera de este.

Entenderemos la **mediación** como la acción desarrollada por un tercero que no forma parte de la situación de conflicto, en lo posible un profesional que escuche a las partes en conflictos y proponga mecanismos específicos para la superación de dicho conflicto. Para que se produzca dicha mediación es fundamental que las partes en conflictos estén de acuerdo y que si se produce un desacuerdo durante el proceso de mediación cualquiera de las partes pueda retirarse. Los acuerdos de la mediación deben quedar registrados en un acta de carácter privado la cual será suscrita por las partes y por el mediador. Es importante que el profesional a cargo de la mediación realice un seguimiento de los acuerdos adoptados.

La **conciliación** la entendemos como el procedimiento de encontrar los puntos en común que tienen las partes en conflicto, haciendo ver que dichos puntos en común son superiores a los desacuerdos y, por tanto, se procura fortalecer el vínculo amistoso entre los estudiantes que han vivido algún tipo de conflicto. También en este caso la participación de los estudiantes es voluntaria.

La **reparación** de daños por medio de trabajos voluntarios se aplicará en el caso de situación cuya

gravedad no amerita sanciones de mayor envergadura y consistirá en la aplicación de un conjunto de tareas a realizar al interior del establecimiento o fuera de este, dicha medida no podrá exceder una semana lectiva. Para la aplicación de la medida de esta naturaleza es necesario el acuerdo de los padres y apoderados del o el estudiante sancionado.

Están a cargo de la mediación, de la conciliación y de la reparación por medio de trabajos voluntarios la Inspectoría general, encargada de UTP, encargado de convivencia escolar y psicóloga.

## **8.6 ESTRETEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro establecimiento educativo incorpora estrategias de información y prevención del maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se realizarán las siguientes acciones:

- a) La denuncia frente a situaciones de la índole ya indicada se realizará ante la Inspectoría General del establecimiento. La Director podrá solicitar la colaboración de otro integrante profesional de la Comunidad Educativa. El origen de dicha denuncia estará es un testigo que constató el acto de violencia, acoso o maltrato por parte de quien haya sido víctima de dicho acoso, violencia o maltrato.
- b) La Inspectoría General llamará a los afectados por la denuncia y solicitará su versión de lo acontecido quedando registrado en un acta dicha versión.
- c) En caso que los afectados por la denuncia reconozcan su participación culpable frente a los hechos denunciados la inspectoría general considerará como atenuante frente a la sanción a aplicar dicho reconocimiento.
- d) En caso que se constate que la denuncia no tenga respaldo en la realidad se reprenderá al denunciante y se citará a su apoderado para que tome conocimiento de lo acontecido. Si los denunciados no reconocen su participación y, sin embargo, existe presunción de su participación, la Inspectoría General llevará a cabo la investigación convocada a eventuales testigos los cuales pueden ser estudiante, profesores u otros adultos.
- e) La investigación no deberá exceder una semana de clases. Terminando dicho plazo la Inspectoría General comunicará sus conclusiones por escrito proponiendo a la dirección las sanciones a aplicar las cuales deberán ser comunicadas a los apoderados involucrados.
- f) Las sanciones a aplicar dependiendo de la gravedad y del año provocado al o la estudiante víctima podrán ser:
  - Suspensión por tres o cinco días.
  - Condicionalidad de matrícula
  - Cancelación de matrícula.
- g) La o él afectado tendrán medida de resguardo al interior del colegio brindándosele los apoyos pedagógicos y psicosociales adecuadas y si la gravedad de la situación lo amerita será derivado a OPD.
- h) En caso que él o los denunciados sean adultos se suspenderá su acción pedagógica en caso de ser profesor o la tares realizada si es asistente de la educación. Si se trata de un apoderado se tomarán las medidas para impedir al contacto con él o la estudiante víctima de la acción de maltrato, acoso o violencia.
- i) Si se constata que él y los adultos efectivamente tuvieron participación de los hechos denunciados se pondrá en conocimiento la denuncia ante la Fiscalía.
- j) En caso de ciberacoso de realizará una investigación de la misma naturaleza que si fuera acoso de tipo físico y solicitará la colaboración de la PDI para detectar el origen del acoso virtual si es que no fuera posible identificar con claridad a él o los autores de dicho acoso.
- k) El establecimiento adoptará las medidas para que las o los estudiantes que cometieron acciones de violencia, acoso o maltrato tomen conciencia del año provocado y le brindará la necesaria orientación para que fortalezcan sus conductas de empatía, compasión, solidaridad y respeto.

## **8.7 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**

Las instancias de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa están dadas por:

- a) Consejo Escolar
- b) Centro de alumnas y alumnos
- c) Centro de Padres y Apoderados
- d) Consejo de Profesores

El Consejo escolar funciona conforme a lo establecido por Ley General de Educación y sus normas han sido explicitadas en el punto XVII del presente documento.

El Centro de Alumnas y Alumnos del colegio es elegido por votación universal de los estudiantes del segundo ciclo de educación básica. Los estudiantes de dichos niveles son convocados a participar en el proceso eleccionario ya sea como candidatos o electores. Los estudiantes conforman listas las cuales compiten en una votación secreta e informada.

Respecto del Centro de Padres y Apoderados este es elegido en asamblea convocada para tal efecto a la cual asisten apoderados de diversos cursos que hayan acogido favorablemente la invitación a dicha asamblea. Se presentan los candidatos a dirigir el centro de padres y apoderados, procediendo a continuación a votar mediante voto secreto el que es depositado en una urna por cada uno de los asambleístas. Producto de dicha votación se constituye la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

La Dirección del establecimiento nombra a los docentes responsables de la asesoría tanto del Centro de Alumnos como del Centro de Padres y Apoderados, dichos asesores tienen como responsabilidad fundamental coordinar las iniciativas de dichas entidades de participación con los propósitos del Proyecto Educativo del Colegio Domingo Santa María.

Los Consejos Generales de Profesores y Educadoras se realizan semanalmente y su propósito es analizar la marcha interna del Establecimiento en aspectos curriculares, de convivencia y de naturaleza administrativa.

En todos los casos anteriores la dirección del Establecimiento mantiene un rol activo para la coordinación con cada una de las instancias de participación conociendo así las inquietudes, intereses y propuestas de los diversos actores de la comunidad educativa.

### **I. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

Los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

#### **10.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones:**

Una vez sometido a aprobación por el Consejo Escolar este Reglamento Interno y sus modificaciones, en un plazo superior a 30 días el Director del Liceo mediante una carta dará a conocer a la comunidad educativa la aprobación del reglamento.

#### **10.2 DIFUSIÓN**

Una vez realizada esta acción, el establecimiento deberá potenciarla difusión del Reglamento Interno, como: subirlo a plataforma del SIGE, Página Web del establecimiento, mantenerlo disponible en dependencias del Colegio, entregando copia a cada estamento, centro de estudiantes y de padres. Publicitar los protocolos de actuación con diversos actores de la comunidad.

#### **10.3 ENTRADA EN VIGENCIA**

El presente Reglamento entrará en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que disponga la SIE para asegurar la racionalidad y proporcionalidad del proceso de fiscalización, en cuanto se trata de un instrumento normativo nuevo. VIII.

#### **10.4 SANCIONES APPLICABLES**

De conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la Superintendencia tiene por objeto, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional. Por lo tanto, en caso que la Superintendencia de Educación, con la ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de

fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectare que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, lo establecido en la presente Circular o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio Reglamento Interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio regulado en el Párrafo 5 de la citada LSAC, pudiendo sancionar al establecimiento educacional conforme a lo dispuesto en el mismo, según el mérito del proceso. En este sentido, los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional.

## **ANEXO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

### **e) Orientación educacional:**

Se realiza en forma semanal, a través de taller técnico pedagógico y articulaciones docentes entre pares con la finalidad de generar las unidades de orientación, tanto en aspectos valóricos, curriculares y de orientación vocacional. Dichas unidades son evaluadas y los instrumentos son generados tanto en los talleres como en las horas de colaboración.

Al término del ciclo semestral se aplican instrumentos de evaluación cuya finalidad es medir y monitorear la cobertura curricular de orientación.

### **f) Planificación curricular:**

Las planificaciones se realizarán en forma anual y dividida en unidades, todas realizadas en una plataforma de gestión pedagógica, monitoreando la cobertura curricular. Las planificaciones deben estar sujetas al Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) a fin de dar respuesta a la diversidad. La Unidad Técnico Pedagógica efectúa el control que se realicen oportunamente las planificaciones curriculares, así como que las clases se efectúen conforme a la planificación entregada. Lo mismo vale para el control del libro de clases.

### **g) Evaluación del aprendizaje:**

La evaluación del aprendizaje está normada y orientada por el reglamento interno de evaluación el que considera: Evaluaciones de unidades de forma mensual en todos los niveles de enseñanza y en todas las asignaturas, tabulación de calificaciones, niveles de exigencia, habilidades a evaluar, diversificación de instrumentos evaluativos e instancias de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. El reglamento contempla también las normas de promoción y repitencia.

### **h) Supervisión y acompañamiento al aula.**

El acompañamiento al aula se realiza con un mínimo de dos visitas por semestre a cada uno de los docentes del establecimiento educacional, sin previo aviso, utilizando una pauta la que ha sido conocida previamente por los docentes. Posteriormente se realiza retroalimentación en un plazo no mayor a 24 horas, estableciéndose acuerdos y compromisos, los cuales son monitoreados en una próxima visita al aula.

### **i) Procesos de perfeccionamiento docente.**

La dirección en conjunto con UTP planifica las acciones de perfeccionamiento en función de las necesidades expresadas por los docentes en los consejos de profesores y en las necesidades detectadas por los procesos de acompañamiento al aula. Dichas planificaciones son acompañadas de un cronograma para el cual se conviene con una determinada ATE la ejecución de las capacitaciones y asesorías en forma periódica.

## **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

Las regulaciones sobre promoción y evaluación están contenidas en el reglamento de evaluación cuyo contenido se expone a continuación.

1. **(Art. 2 del 511/97):** La Dirección del Establecimiento a propuesta del Consejo de Profesores establecerá el Reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones del presente decreto. Este Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados a más tardar en el momento de la matrícula. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial que corresponda.
- 2.
3. **(Art. 3º - A del 511/97):** Los alumnos/as serán evaluados en períodos Semestrales y Trimestrales según se indica a continuación:

**Régimen Semestral: Básica, Media y Pre- básica /Pre Kinder y Kinder (Regular)**

**Régimen Trimestral: Escuela de Lenguaje**

❖ **De los Criterios Generales de Evaluación:**

4. **(Art. 3º - B del 511/97):** Los docentes de los diferentes sectores y Subsectores del Plan de Estudio deberán registrar en el libro de clases la Evaluación Inicial de cada alumno en un plazo máximo de **2 semanas (10 días)**, consignando el o los contenidos evaluados.
5. **(Art. 3º - A del 511/97):** Los alumnos serán evaluados en todos los sectores del correspondiente Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un nivel de exigencia del 60%, el cual será el resultado de una aproximación aritmética en caso de que la centésima sea igual o superior a cinco. Estas calificaciones se referirán solamente al rendimiento escolar y serán coeficiente uno a partir del NB1. La calificación mínima desde 1º a 3º año medio de aprobación será 4.0.
6. **(Art. 10º - B del 1300/2002):** En la escuela especial de lenguaje, la Evaluación de Proceso (Evaluaciones trimestrales) está formada por una evaluación de carácter pedagógico y contempla también establecer la evolución del TEL. No se requiere la aplicación de pruebas estructuradas y tampoco implica suspender los apoyos específicos que se entregan a los estudiantes. La evaluación de proceso es la oportunidad para que se observen y registren los progresos a partir de instancias pedagógicas y de juego espontáneo. En algunas situaciones se requiere crear experiencias de evaluación más específicas, siempre lúdicas y atractivas para niños y niñas. Las instancias de evaluación son nuevas experiencias de aprendizaje y deben realizarse en un clima de tranquilidad y confianza.
7. En el nivel Pre-Básica T.E.L, se evaluarán los diferentes Ámbitos de Aprendizajes de acuerdo a los Programas Pedagógicos y Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018. Además se realizará Plan Específico en aula común a cargo de Profesora Especialista y en aula de recursos por especialista Fonoaudióloga, con el objetivo que el estudiante pueda superar su Trastorno Específico del Lenguaje Transitorio, de acuerdo de diagnóstico que presente, TEL Mixto o TEL Expresivo.

Mensualmente se aplicarán evaluaciones de contenidos y lecturas complementarias, utilizando diferentes instrumentos de evaluación con criterios tales como:

OL: Logra realizar procesos, habilidades y aprendizajes.

ML: Intenta realizar procesos, pero requiere mediación.

OD: Desarrolla procesos y habilidades, sin embargo no generaliza.

NT: Procesos NO Trabajados u observados durante el Trimestre

❖ **Evaluación Diagnóstico será:**

- Un registro de conductas de entrada a cada nivel en los distintos subsectores, desarrollando una Unidad Básica Inicial de 4 semanas de duración máxima la cual será evaluada y cuya calificación se considerará en el promedio semestral.
- Evaluación DIA.

## **PROCESOS EVALUATIVO**

- La evaluación formativa se aplicará durante todo el proceso educativo.
- La evaluación Sumativa o de proceso será conducente a calificaciones que incidan en la promoción; incluyendo las calificaciones acumulativas.
- **Actividades personales y/o grupales de los alumnos que medirán formas de evaluar investigación y de cumplimiento de una tarea**, pudiendo ser estas: pruebas escritas, lectura y dictado de palabras u otros; trabajos plásticos, trabajos e informes de laboratorio, interpretaciones instrumentales, trabajos e informes de salidas pedagógicas, trabajos grupales, esquemas y dibujos, portafolios, elaboración de informes, dissertaciones, tareas, desarrollo de guías, trabajo de investigación, exposiciones, interrogaciones escritas u orales, representaciones, maquetas, trabajos experimentales, proyectos de investigación u otros que pudieran ser aprobados por la U.T.P. Para ello se elaborará una pauta predeterminada que fije objetivos, contenidos, modalidades de trabajo, puntaje, notas, que deberá ser entregada a la U.T.P. antes de su aplicación e informadas a los alumnos.
- **Se podrán realizar interrogaciones orales o escritas, sin previo aviso.** Estos registros serán formativos. Su finalidad es remedial y su calificación será cualitativa.
- **Se podrán considerar actividades que llevarán registros acumulativos- con sin aviso – desarrolladas por los alumnos para medir los aprendizajes esperados.** Las actividades sin aviso no excederán de **dos (2) en el semestre**. Cada dos o tres notas acumulativas se registrará una nota parcial en el sector correspondiente. En estas actividades se deberá considerar los procesos de autoevaluación y coevaluación.
- **Se podrán realizar actividades interdisciplinarias entre distintos sectores.** La actividad deberá detallarse en la Planificación mensual de los Sectores implicados detallando objetivos, contenidos y formas de evaluación.
- Se aplicarán módulos de trabajo bajo la modalidad de ABP articulado distintas asignaturas del plan de estudios.
- **Los Sectores del área técnica artística y deportiva tendrán registros teórico-prácticos y los respectivos docentes, en las planificaciones establecerán criterios y actividades de las dos líneas.** Se establece que los trabajos prácticos deben realizarse – en su totalidad – en la jornada de clases. En caso de ausencia durante todas las etapas del trabajo práctico, se evaluarán los contenidos mediante trabajo de investigación.
- Al término de cada semestre y trimestre, se incorporará una calificación adicional a la asignatura de:
  - Taller de inglés (Lenguaje y Comunicación) 1° a 4° Básico.
  - Taller de expresión oral y escrita (Lenguaje y Comunicación) 1° a 8° Básico.
  - Taller de Matemática entretenida (Matemática). 1° a 8° Básico.
  - Taller PTU de Matemáticas (Matemáticas). 1° a 3° Medio.
  - Taller de PTU de Lectura (Lengua y Literatura). 1° a 3° Medio.
  - Taller de Indagación Científica (Ciencias Naturales). 1° a 2° Medio.
- **Podrá otorgarse una calificación en cada semestre a los alumnos que asuman responsable y sistemáticamente la participación en actividades complementarias (academias, talleres, olimpiadas,**
- concursos internos, competencias deportivas, fundamentalmente). Esta calificación se incorporará a la asignatura relacionada con dicha actividad. El registro de esta calificación será de responsabilidad del Profesor del sector correspondiente, previamente establecido por alumnos, docentes y Unidad Técnico Pedagógica.

### **❖ De la Planificación de la Evaluación e Información de Resultados:**

Todas las evaluaciones de tipo programado deberán ser fijadas a inicio de cada semestre y trimestre y su fecha debe **considerarse inamovible**.

Cualquier situación excepcional sobre la materia deberá ser resuelta por el Jefe de UTP.

- En caso de presentarse alguna **actividad del Colegio extraordinaria**, las pruebas fijadas para ese día **se calendarizan de acuerdo a horario de clases**.

- Las aplicaciones de instrumentos de evaluación sólo se realizarán si han sido **debidamente autorizados por el Jefe de U.T.P.**
- El calendario de Pruebas de casa Asignatura será elaborado por Unidad Técnica Pedagógica, informando previamente a los docentes y notificando a los alumnos, padres y apoderados.
- Los resultados de cada evaluación deben entregarse **en un plazo no superior a 10 días hábiles; y la calificación será registrado en el Libro de Clases virtual**, enviado a Unidad Técnica Pedagógica los informes respectivos de los resultados de casa asignatura.
- Los resultados de las evaluaciones de tipo **no programado** (trabajos grupales, **disertaciones, mapas conceptuales, pautas de observaciones, participación en la clase**) se darán a conocer a los alumnos a lo máximo en un plazo de 10 días hábiles desde su aplicación, siguiendo el mismo procedimiento de las pruebas programadas.

❖ **Del Número de Evaluaciones Mínimas:**

8. **(Art. 3° - B del 511/97):** Los profesores registrarán como mínimo durante cada semestre escolar, en cada uno de los Sectores del Plan de Estudios, una cantidad de calificaciones de acuerdo al siguiente cuadro:

Debido consignarse oportunamente en el Libro de Clases Virtual para la información al alumno (a) y al apoderado. **En un plazo no mayor a 10 días hábiles desde el momento de aplicación de la correspondiente evaluación.**

Las calificaciones que los alumnos (as) obtengan en todos los Sectores y Talleres de Aprendizaje deberán referirse exclusivamente **a aspectos del aprendizaje escolar y en ningún caso, a materias de carácter disciplinario.**

❖ **De los Informes, Eximición y Reforzamiento:**

Horas pedagógicas de asignatura / evaluaciones semestrales												
6 ó más hrs pedag.			3 ó 4 hrs pedag			2 hrs pedag.			1hr. pedag			
Mín. formativa	Mín. sumativa	Máx. sumativa	Mín. formativa	Mín. sumativa	Máx. sumativa	Mín. formativa	Mín. sumativa	Máx. sumativa	Mín. formativa	Mín. sumativa	Máx. sumativa	
3	4	6	2	3	5	2	2	4	2	2	3	

9. **(Art. 3° - C del 511/97):** Es responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el profesor jefe entregar a lo menos un informe de evaluación en el transcurso de cada trimestre y/o semestre, debiendo este último citar en su horario de atención a los apoderados que correspondan para informar sobre el avance de sus respectivos pupilos. Al finalizar cada semestre y trimestre el profesor jefe deberá confeccionar el Informe Final de Evaluación al Proceso Evaluativo.

10. **(Art. 3° - C del 511/97):** Al finalizar el año lectivo el Colegio entregará a cada Apoderado un certificado e Informe con la situación final del alumno/a.

11. **(Art. 3° - C – modif. 158/1999):** La Dirección del Establecimiento previo Informe de la Técnica Pedagógica, resolverá la eximición de un sector o actividad contemplada en el Plan de Estudio, de los alumnos que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro problema debidamente fundamentado. En ningún caso esto podrá referirse a los sectores de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática.

En caso de Educación Física sólo se contemplará la exención de evaluación para las conductas motrices, debiéndose evaluar mediante actividades teóricas planteadas por el docente del Sector y/o en otras donde se midan sus conductas colaborativas (actuando como juez, árbitro u otras).

12. **(Art. 3° - D del 511/97):** Los alumnos que no logren los objetivos en los diferentes sectores del Plan de Estudio deberán asistir a un proceso de reforzamiento dentro del horario sistemático de clases guiado por un Docente de Plan de Apoyo, autorizado a contar del mes de Abril de estimarse necesario. No obstante lo anterior, el Colegio, podrá considerar pertinente la postulación y la implementación de refuerzos educativos en las fechas establecidas por parte del MINEDUC o en otras asignadas por el propio Establecimiento.

❖ **De la Evaluación Diferenciada:**

13. (**Art. 5º del 511/97**): A los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un Sector o Actividad de aprendizaje se les deberá aplicar procedimientos de evaluación diferenciada, siempre y cuando se presente un certificado debidamente acreditado por el profesional competente y refrendado por la Educadora Diferencial del Establecimiento. Una vez acreditada la situación, el Docente del sector y el Jefe de U.T.P. determinarán el tipo de evaluación diferenciada a aplicar (**previa consulta a la Unidad de Educación Diferencial del Establecimiento**). Entendiéndose como Evaluación Diferenciada la aplicación de procedimientos en uno o más Sectores, adecuada a las características de la dificultad y/o trastorno que presente el educando sean estos temporales o permanentes. Se realizarán adecuaciones curriculares y evaluaciones diferentes con un 50% de exigencia.

**La entrega de Certificación para la aplicación de la Evaluación Diferenciada será recibida en el Establecimiento hasta fines del mes de Marzo invariablemente tanto para los alumnos antiguos y nuevos. Dicha información deberá ser actualizada año a año. Fuera de este plazo carecerá de validez para el Establecimiento y sólo se considerará como válido desde el momento de Entregas en el Establecimiento (Nunca de manera retroactiva).**

14. (**Art. 7º del 511/97**): Los alumnos podrán tener como máximo 2 evaluaciones o disertaciones al día eximiéndose de esto los trabajos prácticos que impliquen el desarrollo de éstos en los horarios asignados a cada Sector de aprendizaje.

❖ **De los Procedimientos:**

15. (**Art. 7º del 511/97**): El alumno sorprendido “**copiando**” o “**soplando**” en algún procedimiento evaluativo en cualquiera de sus formas, se le retirará el instrumento de evaluación; y se le aplicará de inmediato (**o a la hora siguiente**) una interrogación oral o escrita administrada por el Profesor del Sector, Coordinador de Ciclo (**con un porcentaje mayor de exigencia que el de sus compañeros**). Se considerará como Falta Grave de acuerdo al Reglamento de Convivencia dejando constancia en la Hoja de Vida del alumno: lo que será tomado en cuenta para futuros informes.
16. (**Art. 7º del 511/97**): Las pruebas y/o trabajos que obtengan un 2,0 deberán ser retenidas por el profesor del Subsector y entregada en UTP para citar al apoderado correspondiente a entrevista conjunta y toma de conocimiento.
17. (**Art. 7º del 511/97**): Todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, interrogaciones, etc.) deberán realizarse en las fechas previamente fijadas. Aquellos alumnos que por un motivo de fuerza mayor no pudiera presentarse a la evaluación correspondiente; deberán justificar su inasistencia con anterioridad en Coordinación por su apoderado.
18. (**Art. 7º del 511/97**): Si un alumno falta a una evaluación (formativa, acumulativa, de proceso), sin previa justificación del apoderado o sin la existencia de Certificación médica, está será aplicada la siguiente clase del Subsector que corresponda con un porcentaje de exigencia equivalente a un **70% de exigencia**.

No obstante el Colegio, considerará la aplicación de las evaluaciones pendientes al término de cada mes y/o al término del semestre para cada Sector en aquellos casos cuya inasistencia corresponda a una Licencia Médica prolongada.

Se considerará como Licencia Médica prolongada aquella **igual o superior a siete días hábiles** de inasistencia a actividades lectivas. **Si la licencia no es prolongada la (las) evaluación** (evaluaciones) será (serán) aplicada (aplicadas) una vez reintegrado el alumno a la primera clase de los Sectores respectivos.

No se consideran dentro de estas inasistencias aquellas que correspondan a controles médicos o ausencias sólo referidas a la fecha específica de aplicación de una evaluación (**Constando la asistencia del alumno a la explicación de los contenidos a medir en el respectivo libro de clases**).

**Se deberá considerar bajo iguales condiciones a los alumnos que representen a nuestro Establecimiento en lo cultural, deportivo, artístico y social, dándoseles las mismas opciones de calendarización anteriormente nombradas. Sin embargo, se deberá respetar en estos casos el criterio de los profesores de los diversos Subsectores cuando en su cátedra el alumno deba 2 o más evaluaciones parciales y se toma cualquier decisión particular que vaya en beneficio del alumno y de acuerdo a las normas del presente Reglamento Interno de Evaluación.**

❖ **De la Evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales:**

**19.(Art. 8º del 511/97):** La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) estará orientada a desarrollar y afianzar valores y actitudes; y se insertarán en las estrategias metodológicas de los distintos sectores. La evaluación de los OFT será informada semestral y oportunamente a los apoderados a través del Informe de Desarrollo Personal elaborado por el profesor jefe, que considerará también una evaluación de otro docentes (**Educación Física, Religión, Artes Musicales**).

Los alumnos de nuestro colegio serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y en los mismo OFT; para ello se emplearán diversos instrumentos de evaluación como la observación, cuestionarios, listas de cotejo, trabajos, entrevistas, expresándose los resultados en conceptos.

**20.(Art. 9º del 511/97):** La calificación obtenida por los alumnos en el sector de Religión no incidirá en su promedio y será evaluada en conceptos: **MB, B, S e I.**

❖ **De la Promoción:**

**21.(Art. 11º del 511/97, letras A – B – C):** Para la promoción al curso inmediatamente superior se considera conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos. No pudiendo ser promovido ningún alumno **sin calificaciones en el segundo semestre.** Eventuales excepciones serán analizadas y resueltas por la Dirección con consulta a la Unidad Técnico Pedagógica.

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes inferiores previa solicitud del apoderado.

**22.(Art. 7º del 511/97):** La nota mínima de aprobación deberá ser 4.0. El nivel de exigencia corresponderá al **60% en todas las Evaluaciones Parciales**, salvo las situaciones especificadas en el punto 14 del presente Reglamento Interno.

Entendiéndose que:

<b>a) Las notas entre 6.0 y 7.0</b>	Expresan que se ha alcanzado	<b>Entre el 90% y 100% de los objetivos.</b>
<b>b) Las notas entre 5.0 y 5.9</b>	Expresan que se ha alcanzado	<b>Entre el 75% y 89% de los objetivos.</b>
<b>c) Las notas entre 4.0 y 4.9</b>	Expresan que se ha alcanzado	<b>Entre el 60% y 74% de los objetivos.</b>
<b>d) Las notas entre 1.0 y 3.9</b>	Expresan que se ha alcanzado	<b>59% o menos de los objetivos.</b>

Estableciéndose este esquema para señalar los estándares de logro de los alumnos y de los niveles del Establecimiento.

**23.(Art. 11º del 511/97):**

- Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º básico a 3º años de enseñanza media que hubieren aprobado **todos las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.**
- Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º básico a 3º año de enseñanza media **que no hubieren aprobado dos Asignaturas de aprendizaje**, siempre que su nivel general de logro **corresponda a un promedio de 5,0 o superior incluido los no aprobados.**
- Serán promovidos los alumnos y alumnas que no hayan aprobado un sector, asignatura o

actividad de aprendizaje, podrá ser promovido siempre que su nivel general de logro corresponde a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado. Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas de 2° a 3°; de 4° hasta 8°; 1° a 3° medio que no hubieren aprobado dos sectores, siempre que su nivel general de logro sea de un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

24. La calificación semestral en cada Sector se obtendrá del Promedio aritmético de todas las evaluaciones hechas, con dos decimales, **el cual se aproxima a la décima siguiente, si la centésima es igual o superior a 5, y se conservará la misma décima si la centésima es menor que 5.**

25. El Promedio General semestral del alumno se obtendrá del promedio aritmético de todas las evaluaciones semestrales en los diversos Sectores con dos decimales y aproximación.

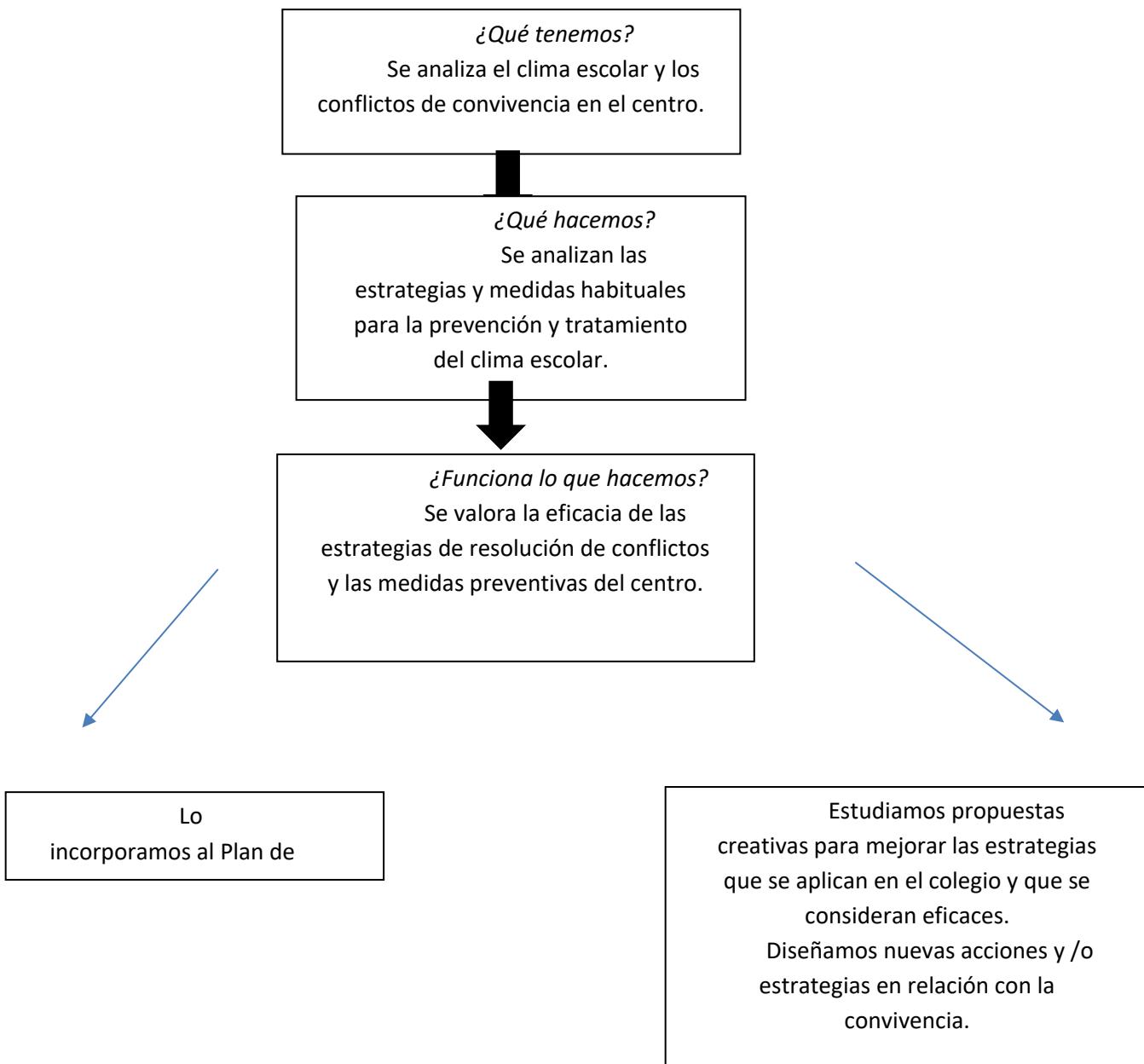
26. El Promedio General anual se calculará con un decimal, el cual será el resultado de una aproximación aritmética en caso que la centésima sea igual o superior a cinco.

- La Dirección del Establecimiento, asesorado por la UTP, Equipo Técnico Pedagógico, y , cuando se estime conveniente, por el Consejo de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del periodo escolar correspondiente, como asimismo, toda situación no prevista en el presente Reglamento. Tales como:
  - Los casos de alumnos que por motivos justificados ingresen tardíamente a clases.
  - Los casos de los alumnos que deban ausentarse por un periodo prolongado.
  - Ausencia debido a eventos deportivos, literarios, científicos y artísticos.
  - Los casos de los alumnos que deban finalizar el año anticipadamente.
  - Becas de intercambio u otro similares.

27. Este Reglamento tendrá vigencia de un año a contar de su aprobación por la Dirección Provincial de Educación Elqui, y será comunicado a todos los integrantes de la comunidad educativa, de manera impresa como a través de su sitio web: [www.cdsmv.cl](http://www.cdsmv.cl).

28. Este Reglamento podrá ser modificado en cada año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados y a la Dirección Provincial de Educación Elqui antes del 31 de marzo de cada a

**(i) Esquema resumen del proceso de elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar**



## DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos deben ser retirados por casos muy excepcionales durante la jornada escolar, con el objetivo de no interrumpir el proceso académico del estudiante.

Los estudiantes no pueden ser retirados durante la jornada escolar si están en una evaluación sumativa.

### (v) Fases de la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

	FASES DE LA ELABORACIÓN	REFERENTES O INSTRUMENTOS A UTILIZAR	ACCIONES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Difusión a la comunidad educativa.	Campaña de sensibilización.  Reuniones explicativas con distintos sectores de la comunidad educativa: Consejo de profesores, Centro General de Padres y Apoderados, Equipo directivo, etc .	Reuniones explicativas con distintos sectores de la comunidad educativa: Consejo de profesores, Centro General de Padres y Apoderados, Equipo directivo, etc.	Marzo 2026	Inspectora General
	FASES DE LA ELABORACIÓN	REFERENTES O INSTRUMENTOS A UTILIZAR	ACCIONES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Características del centro y su entorno.	Proyecto Educativo Institucional. PME Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Características socioculturales de los alumnos.	Revisión y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. -Aplicación de sociogramas en el segundo ciclo de educación básica.	Marzo y Abril 2026  Abril a julio 2026	Equipo directivo  Psicóloga
	Análisis de la realidad del centro en materia de convivencia y clima escolar.	Cuestionario para la evaluación de la convivencia para alumnos, apoderados y docentes.	Aplicación de cuestionario a padres y apoderados Aplicación de cuestionario alumnos (as)	Mayo 2026  Junio 2026	Psicóloga, inspectoría y profesores jefes

	<b>Análisis de las medidas y actuaciones actuales.</b>	Catastro de bullying y alumnos con problemas disciplinarios. Consejos Disciplinarios. Registros en los libros de clases, registro de entrevistas, apoderados, etc. Análisis de acciones que ya se realizan en el colegio en reuniones por ciclos.	Consejo de profesores a fin de analizar los procedimientos utilizados por el establecimiento en materia de convivencia escolar.	Junio 2026	Inspectora General
	<b>Definición de los objetivos del plan y del modelo de convivencia</b>	Priorización de necesidades y objetivos.	Elaboración del modelo de convivencia y presentación ante el consejo escolar.	Agosto 2026	Directora
	<b>Registro de las medidas del Plan ya existentes y de las nuevas estrategias de actuación.</b>	Propuestas de estrategias y actuaciones a desarrollar en materia de convivencia escolar.	Elaboración de acciones para ser incorporadas al PME en el ámbito de la convivencia escolar	Mayo 2026	Equipo Directivo
	<b>Definición de los contenidos de las actividades de orientación.</b>	Determinación de los valores que serán tratados en las actividades de orientación en el transcurso del año escolar	Valores: LA OBEDIENCIA EL RESPETO. EL ORDEN. LA RESPONSABILIDAD. LA CONSTANCIA. LA FORTALEZA. LA PERSEVERANCIA. EL COMPAÑERISMO SINCERIDAD	M/ D	Inspectora General, Coordinaciones y Profesores Jefes
	<b>Clarificación de conceptos referidos a la convivencia escolar</b>	Presentación de conceptos clave para la comprensión de la convivencia escolar	Reunión de apoderados 4º y 8º básico	S/ e/ p	Equipo Directivo
	<b>Celebraciones</b>	Desarrollo de hitos durante el año escolar orientados a la sana convivencia	Día de la convivencia escolar Celebración día del alumno. Semana de seguridad escolar	abril 2026 mayo 2026  m a y o 2 0 2 6	Equipo Directivo

	<b>Seguimiento de las acciones.</b>	Análisis de temas tratados en las actividades de orientación	Aplicación de pauta para realizar seguimiento de acciones de orientación  Análisis de evidencias de las acciones realizadas.	Mayo a noviembre 2026  Agosto a noviembre 2026	Equipo directivo Inspector General
<b>Desarrollo, seguimiento y evaluación del proceso</b>	<b>Evaluación cuantitativa y cualitativa del desarrollo del plan: revisión y mejora.</b>	Análisis y socialización de los resultados.	Realización de focus group con estudiantes  Realización de focus group con apoderados	Noviembre 2026	Psicóloga

# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DECLARACIÓN DE ESTUDIANTES EN PROCESO DE IDENTIDAD DE GÉNERO**

## **1. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de niña, niño y adolescente trans, así como estos últimos de manera autónomas, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector(a) o director(a), quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple y debe incluir.

- Acuerdos alcanzados.
- Las medidas a adoptar
- La coordinación de los plazos para la implementación de los acuerdos y medidas y el seguimiento de éstos.

Una copia de este documento deberá ser firmada por los participantes y deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud, según el procedimiento anteriormente indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en los párrafos posteriores, así como todas aquellas medidas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero del establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este protocolo.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna es cuestión, las autoridades y todos los adultos que conformen la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno del Establecimiento, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

## **2. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

### **a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y SU FAMILIA**

Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe-o quien cumpla labores similares –la niña, niño o adolescente y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere al artículo 23 de la Ley N°21.120 y reglamentos en el Derecho Supremo N°3 de 2019 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con la entidad prestadora de estos programas, respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al establecimiento a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

El artículo 9 del Decreto N° 3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación Psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que puedan ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña o adolescente, en su contexto escolar familiar.

## **b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

## **c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS**

Si bien las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

## **d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES**

El nombre legal de la niña, niño o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL**

El niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad y expresión de género, independiente de la situación legal que se encuentre.

## **e) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS**

Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños incluidos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

# **PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE CRISIS Y/O ALTERACIONES EMOCIONALES QUE PONGAN EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O DOCENTES.**

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Buen Trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del niño, niña o adolescente. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

**Desarrollo integral:** logro de bienestar físico, psicológico, social, acorde a las potencialidades y etapas del curso de vida.

**Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean. Se evidencian diversas formas de contención, para las propósitos del presente documento se diferenciarán tres tipos de contención: emocional, ambiental y farmacológica.

**Desregulación Emocional:** Se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente

**Situación Crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un niño, niña o adolescente, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se toma crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

**Agitación Psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grano variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN DE CRISIS Y/O ALTERACIONES EMOCIONALES**

El presente apartado está relacionado a las acciones que el Colegio considera como elementos preventivos en torno a las conductas mencionadas.

### **Nivel Institucional:**

- Talleres de fortalecimiento de habilidades socio-afectivas y salud mental, a través del Programa de Orientación Educacional y de Convivencia Escolar.
- Fortalecimiento de la construcción de Comunidades de Curso.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de desregulaciones emocionales.
- Capacitación de los facilitadores (salud, asistentes sociales, psicólogas, asistentes de la educación, directivos).
- Talleres preventivos por parte de instituciones de la red, en temáticas de salud mental a los estudiantes.
- Detección y apoyo de estudiantes en riesgo.

### **Cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar:**

Designación de profesionales de salud (TENS) y/o psicología y/o pedagogía (ORIENTACIÓN) y/o Social (ASISTENTE SOCIAL) para el acompañamiento en estos casos, los cuales deben propiciar lo siguiente:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que las desregulaciones emocionales y conductuales, pueden ser prevenidas, y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

\*En caso excepcional de no encontrarse el personal antes mencionado, podrá ejecutar estas labores, Inspectoría General, UTP o Dirección.

## **1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS Y/O ALTERACIONES EMOCIONALES EN NIVEL DE ENSEÑANZA PREBÁSICA Y BÁSICA.**

### **Acercamiento:**

1.- Docente o Asistente de aula, deben observar permanentemente señales sobre el estado emocional del niño o la niña, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

2.- Acercarse al niño o niña de modo tranquilo y empático (respetuoso o su espacio personal, atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del alumno/a. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

3.- Docente en caso de considerar que la emocionalidad y/o conducta del niño y la niña no disminuyan, solicitará la concurrencia de profesional Psicóloga u Orientadora del Nivel, para efectuar la contención de la crisis.

4.- Al existir algún daño físico producto de las crisis o se evidencia alteración fisiológica de importancia se solicitará la evaluación de salud por parte de TENS del establecimiento, quien determinará el estado de salud del o la estudiante y tomará las medidas necesarias para su correcto abordaje.

5.- El o la Docente deberá entregar resumen de la situación ocurrida y antecedentes relevantes del niño o la niña (condición de salud, diagnóstico, tratamiento, entre otros), a los profesionales especialistas que apoyarán en el caso

### **De la Contención:**

6.- Se debe propiciar mantener una actitud cercana que permita la expresión de las emociones del estudiante, permitiéndole expresar lo que siente, sin juzgar, regañar o aludir a que se opague la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no más bien, validando la emoción que siente el o la estudiante, se sugiere una postura empática y receptiva.

7.- Las frases que podrían ayudar podrán ser “está bien que sientas enojo”, está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además se sugiere ponerse al nivel del o la estudiante: si este está en el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentre, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.

8.- Profesionales interviniéntes deben promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el niño o la niña, facilitando que el o la referida logre verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

9.- Resguardar el derecho a la intimidad del o la estudiante, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro.

Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al niño o a la niña fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.

10.- Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle la información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

11.- Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el niño o la niña de modo que le hagan sentido para tranquilizarse, una vez que se logra la contención emocional y el niño o la niña se calma, es necesario ayudarlo a integrar la experiencia, proveyendo de lineamientos y estrategias que le permitan internalizar una forma de actuación o resolución de la situación de forma asertiva, para poner en práctica frente a futuros desajustes emocionales.

12.- Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al o la estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, actividad plástica, beber agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., para posteriormente acompañarlo a retornar a sus sala y actividades normales (es necesario realizar acompañamiento en los primeros minutos para supervisar su adaptación).

13.- En caso que pese a las acciones efectuadas por los funcionarios, se denota que la desregulación emocional y/o conductual no merma, se contactará con el o la apoderado para que pueda acudir al establecimiento a retirar al o la estudiantes, momento en que se procederá a informar lo sucedido y acciones de contención brindadas.

14.- En el caso de que el o la estudiante haya reincorporarse a sus actividades normales, se generará la instancia para comunicar lo sucedido a sus padres y/o apoderados (Docente o Inspectoría), a fin de que ellos tomen conocimiento de la situación acontecida con el o la niña y las

acciones que se efectuaron por parte del establecimiento, con el fin de que ello además de tomar conocimiento de lo ocurrido, puedan hacerse parte del proceso, brindando antecedentes relevantes familiares que puedan estar influyendo en la conducta del niño o la niña y puedan contribuir a la promoción de su educación psicoemocional.

15.- Posterior a los pasos ejecutados y en caso de considerarse necesario, se efectuará análisis de caso, para determinar la pertinencia de efectuar derivación a instituciones externas, como por ejemplo: Programa de Salud Mental de Hospital de Vicuña o Departamento de Salud Municipal de Vicuña, OPD Vicuña, entre otras.

16.- Docente, Psicóloga, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los niños y niñas que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

### **Soporte Ambiental**

El soporte ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención y regulación emocional en crisis, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del niño o la niña. Se debe considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

Estas medidas deben ser aplicadas en todas aquellas situaciones donde interfieran factores ambientales que mantienen o intensifican el desajuste y generan un riesgo de daño para los NNA y/o para quienes se encuentren presentes en dicha situación.

### **Procedimientos de la técnica:**

Conjuntamente con el soporte emocional, las medidas ambientales hacen alusión a generar cambio espacial, de modo de reducir los estímulos perturbadores, infundir confianza y promover la realización de actividades alternativas que tienen como objetivo aplacar la situación de crisis.

La contención ambiental puede ser realizada de dos formas:

1.- Soporte ambiental en el mismo lugar de la contención emocional: La persona del equipo que se suma, tiene la tarea de realizar las modificaciones ambientales necesarias donde se está realizando la contención. Esto implica: Retirar los estímulos que se asocian con las crisis, tales como: persona – compañero/a – miembro del equipo – juguete- ruidos excesivos u otros. Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el niño o la niña o quien acompaña. Tirar objetos corto punzantes, elementos que pudieran usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.

2.- Soporte ambiental en otro lugar: Se debe evaluar trasladar al niño o la niña a un ambiente diferente, cuando mantener al o la estudiantes en el mismo espacio ya no sea favorable para la superación de la crisis.

El traslado debe realizarse cuando el ambiente ya no es seguro, existe muchas estimulación sensorial (muy ruidoso, con mucha luz, con muchas personas, etc.) o el niño o la niña lo solicita. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentando o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS Y/O ALTERACIONES EMOCIONALES EN NIVEL EN ENSEÑANZA MEDIA.**

### **Acercamiento.**

1.- Docente o Inspectoras deben observar permanentemente señales sobre el estado emocional del o la docente que presente vulnerabilidad emocional tales como; como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad. En caso de visualizar una conducta que puede asociarse a problemáticas futuras en el ámbito futuras en el ámbito emocional, procurar dar aviso a profesional especializado (TENS y/o Psicóloga).

2.- En caso de comenzar a presentarse una crisis en un/a estudiante, el adulto cercano en caso de encontrarse en aula, debe informar a inspectoría quien canalizará la petición de atención a profesional TENS en primera instancia de no encontrarse a Psicóloga disponible. En el intertanto que la profesional se acerca al aula, la o el docente debe intentar acercarse al o la adolescente de modo tranquilo, empático, mostrándose respetuoso de su espacio personal y estando atento a sus necesidades, como así de preferencia se puede dirigir al estudiante fuera del aula propiciando su respiración vía nasal.

En este proceso los profesionales deben evitar emitir juicios de valor sobre la situación del

estudiante, se insta a contener, en la mayor objetividad posible. Se sugiere mantener esta actitud durante todo el procedimiento.

3.- Tras la llegada de la profesional de la salud, esta monitorea el estado de la salud mental del estudiante y le dirigirá a un espacio seguro y privado, cuidando de proveer un contexto tranquilo donde realizar la contención, donde no se exponga a pares y no sea expuesto a factores de riesgo, la medida que el contexto y periodo de ocurrencia lo permita, de no poder cumplirse en su totalidad lo anterior, la profesional deberá proveer las mejores condiciones.

### **De la contención**

4.- Durante la contención el profesional a cargo, debe propiciar mantener una actitud cercana que permita la expresión de las emociones del estudiante, generando un ambiente emocionalmente seguro, facilitando la exteriorización de lo que siente, sin sesgos, sin enjuiciar, regañar o aludir a la minimización emocional con frases como “no llores”, “cálmate por favor” si no más bien, con una postura validante del momento por lo que se sugiere una postura empática, receptiva y neutra.

5.- Las frases que podrían utilizarse en este proceso serían “está bien que sientas enojo” “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además, se sugiere ponerse al nivel del o la estudiante: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.

6.- En caso de que la crisis vaya en descenso, los profesionales intervenientes deben promover el diálogo como la vía más adecuada para la resolución de problemas, escuchando activamente lo que dice él o la adolescente, facilitando que él o la referida logre verbalizar y elaborar lo que le sucede, construir alternativas de acción para superar la situación junto con el o la adolescente, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse, como así también respetar si no desea conversar.

7.- Una vez que se logra la contención emocional, ayudar al o la estudiante a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales.

8.- En caso que pese a las acciones efectuadas por los funcionarios del establecimiento, se denota que la desregulación emocional y/o conductual no merma, se contactará con el o la apoderado para que pueda acudir al establecimiento a retirar al o la estudiante, momento en que se procederá a informar lo sucedido y acciones de contención brindadas.

9.- En el caso de que el o la estudiante haya reincorporarse a sus actividades normales, se generará la instancia para comunicar lo sucedido a sus adultos responsables y/o apoderados (Docentes o Inspectoría), a fin de que ellos tomen conocimiento de la situación acontecida con el o la adolescente y las acciones que se efectuaron por parte del establecimiento. En caso necesario, se citará a entrevista con psicóloga con el fin de que se pueda entregar antecedentes relevantes de lo ocurrido y el o los adultos puedan hacerse parte del proceso, a su vez, se realizará psicoeducación en torno a la situación vivenciada por el estudiante.

10.- Si la crisis del estudiante, genera preocupación o alboroto en el curso, Docente, Psicóloga, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, acompañará a los estudiantes que se presentaron más expuestos a la situación generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenan nuevas situaciones de crisis.

11.- Posterior a los pasos ejecutados y en caso de considerarse necesario, se efectuará análisis de caso, para determinar la pertinencia de efectuar derivación a instituciones externas, como, por ejemplo: Programa de Salud Mental de Hospital de Vicuña o Departamento de Salud Municipal de Vicuña, ONL Vicuña, entre otras.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, CONDUCTA SUICIDA Y MANEJO DE CRISIS EN CONTEXTO EDUCATIVO**

**IDEAS FUERZA: El Suicidio se puede prevenir**

**“LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PUEDEN PREVENIR EL SUICIDIO”**

- Ψ La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.
- Ψ Los establecimientos educacionales juegan un importante rol en la prevención del suicidio, y en conjunto con su red de apoyo, pueden desarrollar acciones protectoras de la salud mental que han demostrado reducir el riesgo de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.
- Ψ La prevención del suicidio es multicomponente: va desde acciones sobre la cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red sanitaria.
- Ψ La prevención del suicidio necesariamente debe involucrar acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes.
- Ψ Cualquier integrante de la comunidad educativa puede dar un primer apoyo y ayudar a estudiantes en riesgo de suicidio. El resultado de estos apoyos será mejor en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicidas.
- Ψ La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados y para apoyar el desarrollo de los demás componentes de la estrategia preventiva. Los establecimientos educacionales pueden contar con la red de salud para desarrollar estas estrategias y que resulten pertinentes para la realidad de cada comunidad educativa.

### **Datos Relevantes**

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009).

En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes en adolescentes. En el grupo de adolescentes entre 10 a 14 años, la tasa de suicidios aumentó de 1,0 por 100.000 l año 2000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo periodo (DEIS, 2010).

### **Consideraciones Previas**

#### **Conductas autolesivas:**

Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.

Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. Depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.)

Ejemplos de conductas autolesivas:

- Auto infringirse cortes en las muñecas
- Quemaduras o rasguños en las piernas.

## **Conductas suicidas**

Estas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidialidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

### **Ideación suicida:**

Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida expresado en ideas tales como “no querer seguir viviendo”.

Estas expresiones pueden o no contener la **planificación del suicidio**, que se refiere a cómo, cuándo y dónde llevar a cabo la conducta de autodestrucción. (Serfaty, 1998). Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

### **Intento de suicidio:**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

### **Suicidio consumado:**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### **En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos claves:**

**Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia, hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva, no letal que se considera un pedido de ayuda a una manipulación, sin intenciones serias de quitarse la vida.

**Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño, hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**Suicidio Consumo:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Sheneidman describió diez características comunes a todo suicidio:

1. El propósito común del suicidio es buscar una solución.
2. El objetivo común es el cese de la conciencia.
3. El estímulo común es el Dolor Psicológico Insopportable.
4. El estresor común son las Necesidades Psicológicas Insatisfechas.
5. La emoción común es la desesperanza, la desesperación.
6. El estado cognoscitivo común es la ambivalencia.
7. El estado perceptual común es la constricción (visión de túnel)
8. La acción común es escapar.
9. El acto interpersonal común es la comunicación de la intensión suicida.
10. La consistencia común es con los patrones de enfrentamiento de toda la vida.

### **Clasificación ideación Suicidas**

- **Leve:** Sólo ganas de morir.
- **Moderada:** Ganas de morir con esbozo de planificación
- **Grave:** Decisión de morir, con planificación exhaustiva para su concreción.

## **Factores de RIESGO para la conducta suicida en los y las estudiantes.**

La causa de las conductas suicidas está relacionada a distintas causas por lo que es difícil atribuir este fenómeno a una única base de conducta suicida. No obstante, es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

### **Ambientales:**

<i>Bajo apoyo social</i>
<i>Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</i>
<i>Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</i>
<i>Prácticas educativas severas o arbitrarias.</i>
<i>Alta exigencia académica.</i> <i>Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</i>
<i>Desorganización y/o conflictos comunitarios.</i>
<i>Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</i>

### **Familiares:**

<i>Trastornos mentales en la familia.</i>
<i>Antecedentes familiares de suicidio.</i>
<i>Desventajas socio-económicas.</i>
<i>Eventos estresantes en la familia.</i>
<i>Desestructuración o cambios negativos.</i>
<i>Problemas y conflictos.</i>

### **Individuales:**

<i>Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</i>
<i>Intento/s suicida/s previo/s..</i>
<i>Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).</i>
<i>Suicidio de un par o referente significativo.</i>
<i>Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</i>
<i>Maltrato físico y/o abuso sexual.</i>
<i>Víctima de bullying.</i>
<i>Conductas autolesivas</i>
<i>Ideación suicida persistente.</i>
<i>Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.</i>

Dificultades y retrasos en el desarrollo.

Dificultades y/o estrés escolares

**Factores PROTECTORES de la conducta suicida en la etapa escolar.**

**Ambientales**

Integración social, por ejemplo participación deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.

Buenas relaciones con compañeros y pares.

Buenas relaciones con profesores y otros adultos.

Contar con sistemas de apoyo.

Nivel educativo medio-alto.

**Familiares**

Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)

Apoyo de la familia.

**Individuales**

Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento

Proyecto de vida o vida con sentido

Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia

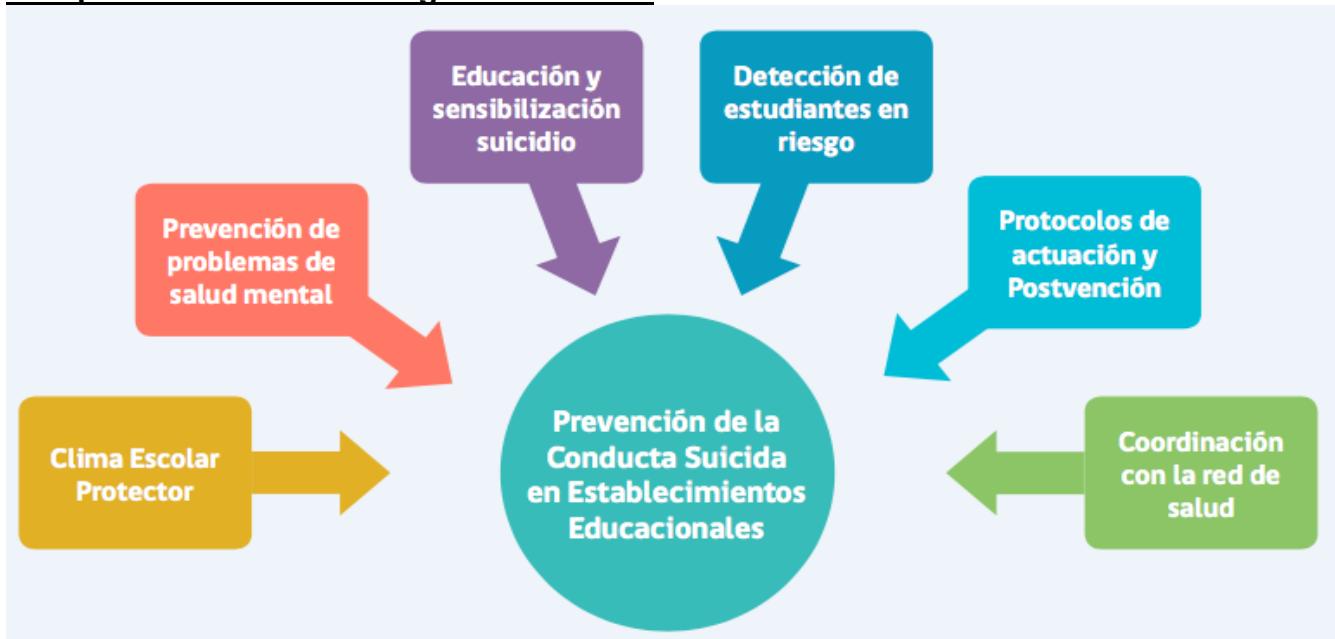
Capacidad de buscar ayuda cuando surge dificultades

## Señales de Alerta de Suicidio.

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<b>Busca modos para matarse:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li><li>▪ Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li><li>▪ Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li><li>▪ Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li><li>▪ Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li><li>▪ Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li><li>▪ Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.</li><li>▪ Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li><li>▪ Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li></ul>
<b>Realiza actos de despedida:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li><li>▪ Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li></ul>	
<b>Presenta conductas autolesivas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li></ul>	
<b>Habla o escribe sobre:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li><li>▪ Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li><li>▪ Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li><li>▪ Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li></ul>	

Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

## Componentes de la Estrategias Preventiva



Extraído de: Prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS.**

El presente apartado está relacionado a las acciones que el Colegio considera como elementos preventivos en torno a las conductas antes mencionadas.

### **Nivel Institucional:**

- Talleres de fortalecimiento de habilidades socio-afectivas y salud mental, a través del Programa de Orientación Educacional y de Convivencia Escolar.
- Fortalecimiento de la construcción de Comunidades de Curso.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.

- Capacitación de los facilitadores (salud, asistencias sociales, psicólogas, asistentes de la educación, directivos).
- Coordinaciones con red de salud y derivaciones en casos pertinentes (preventivos).
- Talleres preventivos por parte de instituciones de la red, en temáticas de salud mental a los estudiantes.
- Detección y apoyo de estudiantes en riesgo.

#### **Cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.**

Designación de profesionales de la salud (TENS) y/o psicología y/o pedagogía (ORIENTACIÓN) y/o Social (ASISTENTE SOCIAL) para el acompañamiento en estos casos, los cuales deben propiciar lo siguiente:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

En caso excepcional de no encontrarse el personal antes mencionado, podrá ejecutar estas labores, Inspectoría General, UTP o Dirección.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS**

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo tanto estudiante que presente conductas autolesivas, debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.

Las conductas autolesivas no deben minimizarse, ya que exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

#### **I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES REALIZADAS DENTRO DEL COLEGIO.**

- Brindar primeros auxilios de salud (TENS) y psicológicos a la o el estudiante afectado.
- Contactar inmediatamente a adulto responsable por medio de Inspectoría (INSPECTOR/A DESIGNADO/A DEL NIVEL DEL ESTUDIANTE), a fin de que asista al establecimiento para informar la situación por parte de profesional responsable del caso.
- El o la estudiante afectada, será evaluado/a de manera inmediata por profesional de la salud, quién analizará el criterio de inmediatez y la demanda de atención de urgencia, asociado a la gravedad de las autolesiones, quien visualizará la pertinencia de contactar o no, al Servicio de Ambulancia. En caso de demandarse la atención de urgencia inmediata, se contactará al SAMU y al apoderado para informar por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTOR/A DESIGNADO/A) lo concluido. Sin embargo, si bien se puede determinar la necesidad de atención de SAMU, desde el centro educativo, quienes evaluarán la pertinencia de asistir a la búsqueda del estudiante, será el Servicio de Urgencias.
- En caso, de que el criterio de profesional de la salud (TENS) haya presentado la necesidad de trasladar inmediatamente al o la estudiante al Centro de salud y la ambulancia no se encontrará disponible y sugieran el traslado particular del afectado/a, se contactará a apoderado para informar la situación. Si por temas de lejanía o trabajo, el adulto responsable no pueda asistir de manera inmediata al Colegio y efectuar el traslado del o la estudiante, éste podrá autorizar vía telefónica que se realice el traslado del estudiante por parte los profesionales del Colegio.
- En caso de que la gravedad de las lesiones no demande una atención (sean superficiales), se abordará la situación con el adulto responsable quien será citado dentro de la jornada, por parte de una profesional de salud mental a cargo del nivel (PSICÓLOGA), quien

realizará una intervención en torno a la sensibilización de lo ocurrido, e informará sobre la derivación al Programa de Salud Mental del establecimiento de salud en el que se encuentre inscrito el o la estudiante. Posteriormente se pedirá comprobante de atención de urgencias y se le indicará al adulto responsable que efectúe el traslado del NNA al hospital de manera particular, para el monitoreo de su salud mental más aún si existen otros factores de riesgo.

- En caso que él o la estudiante ya se encuentre ingresado y/o derivado a Programa de Salud Mental o se encuentre en atención por parte de otra institución de la Red de Protección de Infancia y Adolescencia, dependiente del Servicio Mejor Niñez, como PIE, PRM, OPD, PPF, entre otros, el profesional a cargo del nivel (PSICÓLOGA), emitirá la información del episodio vía correo electrónico en un plazo no superior a 24 horas. La información que se emitirá estará regida por los resguardos de la confidencialidad, por lo que se debe evitar a los correos de utilización masiva de estos programas, a fin de resguardar y evitar la sobreexposición de los NNA afectos.
- En caso que el estudiante no se encuentre ingresado a atención psicológica, el o la estudiante se integrará a seguimiento de salud mental del Colegio por parte de PSICÓLOGA a cargo de nivel, a fin de monitorear y abordar temáticas pertinentes.
- Se entregará información pertinente al Docente jefe, a fin de que mantenga monitoreo en contexto de aula y proceso enseñanza-aprendizaje.

## **II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES REALIZADAS FUERA DEL COLEGIO.**

- En el caso que el/la estudiante llegue desde fuera del establecimiento con autolesiones y esto se dé a conocer al contexto escolar (se informe a algún docente o asistente de la educación) este deberá ponerse en contacto inmediatamente con la profesional de salud mental, a fin de efectuar las acciones pertinentes, por parte del equipo psicosocial.
- En caso que estudiante llegue desde fuera del establecimiento con autolesiones y esto se dé a conocer en el transcurso de una intervención Psicológica o de Orientación Educativa o Vocacional, se informará respecto de la pérdida de confidencialidad (lo que ya habría sido informado al comienzo del proceso de intervención), dado que este acto estaría relacionado a un peligro en su indemnidad y seguridad, por lo que se le informa que la situación será informada a su adulto responsable, a fin de que este genere acciones protectores fuera del contexto escolar.
- El profesional a cargo del caso (PSICÓLOGA), tomará contacto con el adulto responsable a fin de realizar una intervención en torno a la sensibilización de lo ocurrido. Si el adulto no puede asistir de manera inmediata, se instará a que se presente en el establecimiento durante la jornada.
- Se informará al adulto responsable sobre la derivación al Programa de Salud Mental del establecimiento de salud en el que se encuentra ingresado el o la estudiante y se realizará sensibilización sobre lo ocurrido.
- En el caso que las lesiones hayan sido efectuadas en la misma jornada y las lesiones ameriten intervención especializada, se informará la necesidad de que el o la estudiante sea trasladado al Hospital o Cesfam, se le indicará al adulto responsable que efectúe el traslado del NNA de manera particular para el monitoreo de su salud mental, más aún si existen otros factores de riesgo.
- En caso que él o la estudiante ya se encuentre ingresado y/o derivado en el Programa de Salud Mental o se encuentre en atención por parte de otra institución de la Red de Protección de Infancia y Adolescencia, dependiente del Servicio Mejor Niñez, como PIE, PRM, ONL, AFT-PF, entre otros, el profesional a cargo, emitirá la información de episodio vía correo electrónico en un plazo no superior a 24 horas. La información que se emitirá regida por los resguardos de la confidencialidad, por lo que se debe evitar a los correos de

utilización masiva de estos programas a fin de resguardar y evitar la sobreexposición de los NNA afectados.

- En caso que el estudiante no se encuentre ingresado a atención psicológica, el o la estudiante se integrará a seguimiento de salud mental del Colegio por parte de PSICÓLOGA a cargo de nivel, a fin de monitorear y abordar temáticas pertinentes.
- Se entregará información pertinente al Docente Jefe a fin de que mantenga monitoreo en contexto de aula y proceso enseñanza-aprendizaje.

### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL COLEGIO.**

#### **1.- Actuar Inmediato.**

- Brindar primeros auxilios de salud (TENS) y psicológicos (PSICÓLOGA DISPONIBLE) a la o el estudiante.
- Contactar inmediatamente a adultos responsables por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORA DESIGNADA DEL NIVEL DEL ESTUDIANTE).
- Contactar a Servicio de Urgencia (quienes evaluarán la pertinencia de asistir a la búsqueda del estudiante) por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTOR/A DESIGNADO/A).
- En caso que la ambulancia no asista, se le indicará al adulto responsable que efectúe el traslado del NNA al hospital (primero por vía telefónica). En caso que el apoderado por temas de lejanía o trabajo, tarde en su llegada, podrá autorizar verbalmente vía telefónica para que el o la estudiante sea trasladado por funcionario del Colegio al centro hospitalario.
- El traslado es monitoreado o acompañado (en caso de ser pertinente) por un profesional del equipo psicosocial o de salud.
- En caso de que el episodio fuera presenciado por terceros, se brindará contención emocional y se generará un plan de intervención posterior. Indagar si los estudiantes, han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

#### **2.- Posterior al suceso**

##### **A).- Monitoreo de la situación con padres o cuidadores y el/ella estudiante.**

En el presente aspecto, es necesario mantener el contacto con el/la estudiante y sus adultos responsables, por lo que la ASISTENTE SOCIAL de establecimiento será quien liderará este nexo a partir de lo siguiente:

- Manifestar la preocupación por parte del Colegio y ofrecer ayuda. Lo anterior se puede hacer a través de visitas domiciliarias de duplas o llamados telefónicos.
- Determinar en conjunto a los afectados la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, a su vez, se debe contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. En caso de existir una motivación del acto suicida asociada al contexto escolar (bullying u otro), se comenzará en un plazo máximo de 24 horas la recopilación de información, a fin de ejecutar una investigación en torno a lo develado, este proceso será llevado a cabo por los profesionales del equipo psicosocial encargados de nivel (PSICÓLOGA, ORIENTADORA Y/O ASISTENTE SOCIAL)
- Contrastar información en torno a la ayuda profesional disponible para el o la estudiante al momento de monitorear el caso. En caso de que el estudiante no haya accedido a apoyo externo especializado se ofrece apoyo para contactarle con al red de apoyo del Colegio (RED DE SALUD DE LA COMUNA)

- Informar a los afectados respecto de él o los profesionales que realizarán el seguimiento de la situación de él o la estudiante en el establecimiento educacional (EQUIPO PSICOSOCIAL; DUPLA). Entregar orientación del proceso del proceso, plazos y modalidad de apoyo.
- Indagar en las expectativas de los adultos responsables y del estudiante en relación a las acciones de apoyo que esperan del Colegio. Delimitar Claramente el rol escolar en torno a la situación a fin de evitar expectativas inadecuadas en los afectados.

#### **B)- Acciones hacia el equipo escolar.**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros, motivos de accionar, etc.
- Entregar información y/o generar nexos respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto mas afectados con la situación.
- Contener o derivar a los adultos que pueden haber sido afectados emocionalmente por el suceso (EQUIPO PSICOSOCIAL).

#### **3. Pares afectados (amigos, compañeros de curso,etc)**

- Indagar a la afectación de terceros, enfocado principalmente en los estudiantes del nivel afectado, mejores amigos, etc. En dicha indagatoria enfatizar en visualizar situaciones relacionadas a; si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación), respecto del grado de afectación emocional.
- Generar espacios de reflexión y contención a cursos afectados, tanto a padres como apoderados.
- Prestar apoyo psicológico prioritario individual a los casos que lo requieran y cuyos casos sean de mediana gravedad.
- En caso de que algunos afectados (compañeros, amigos, docentes, asistentes de la educación.) presenten desregulación grave asociada al suceso, se realizará la respectiva derivación a la instancia más indicada (RED DE SALUD)

#### **II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE. (FUERA DEL COLEGIO)**

**Dentro de las primeras 24 horas de conocido el suceso**

#### **1.- Contactar a los padres y estudiante (EQUIPO PSICOSOCIAL/ ASISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGAS/ORIENTADORA)**

- Manifestar la preocupación por parte del Colegio y ofrecer ayuda, esta puede ser a través de llamados telefónicos y/o visitas domiciliarias (esta última acción será ejecutada en caso de mutuo acuerdo).
- Determinar en conjunto a los afectados la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, a su vez, se debe contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. En caso se existir una motivación del acto suicida asociada al contexto escolar (bullying u otro), se comenzará en un plazo máximo de 24 horas la recopilación de información a fin de ejecutar una investigación en torno a lo

desvelado, este proceso será llevado a cabo por los profesionales del equipo psicosocial encargados de nivel (PSICÓLOGAS, ORIENTADORA Y/O ASISTENTE SOCIAL)

- Contrastar información en torno a la ayuda profesional disponible para el o la estudiante al momento de monitorear el caso. En caso de que el estudiante no haya accedido a apoyo externo especializado se ofrece apoyo para contactarse con la red de apoyo del Colegio (RED DE SALUD DE LA COMUNA)
- Indagar en las expectativas de los adultos responsables y del estudiante, en relación a las acciones de apoyo que esperan del Colegio. Delimitar claramente el rol escolar en torno a la situación, a fin de evitar expectativas inadecuadas en los afectados.
- Delegar un profesional de salud mental y Asistente social (PSICÓLOGA ENCARGADO DE NIVEL DEL AFECTADO) que puede acompañar o hacer seguimiento de el o la estudiante en su reintegro al establecimiento educacional.
- Aclarar dudas sobre las acciones que pueden ser ejecutadas y corresponden al que hacer en el contexto educativo.

## 2.- Equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única, para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo, aquellos que se han visto afectados con la situación.

## 3.- Intervenciones a pares afectados (amigos, compañeros de curso, etc.).

- Indagar respecto de los estudiantes del nivel del afectado, con énfasis en situaciones relacionadas a: si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Generar espacios de reflexión y contención a cursos efectuados, tanto a padres como apoderados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieran. En caso de que el malestar emocional se cronifique, se orientará sobre las acciones a ejecutar o se realizará la respectiva derivación a las redes comunitarias adecuadas.

## III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE, CON RESULTADO DE MUERTE, EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



## **1.- Acciones Inmediatas**

- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento (TENS), caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover, ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
- Informar al Director y Equipo de Convivencia Escolar.
- Contactar inmediatamente a adultos responsables por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORA DESIGNADA).
- Contactar a Servicio de Urgencia por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORÍA DESIGNADA).
- Contactar a Carabineros de la 5ta Comisaría de Vicuña, por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORA DESIGNADA), para dar a conocer el acontecimiento, quienes deberán constituirse en el Establecimiento Educacional, para llevar a cabo sus diligencias de rigor. (En caso de fallecimiento, el cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia)
- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En caso de que el episodio fuera presenciado por terceros, se brinda los primeros auxilios psicológicos (Psicóloga disponible) y se genera un plan de intervención posterior.
- Una vez el cuerpo sea levantado del lugar, asegurar que éste continúe resguardado, hasta recibir indicaciones de las instituciones competentes, respecto a poder efectuar algún tipo de limpieza del lugar.
- Dar cumplimiento estricto a las indicaciones de Carabineros o PDI (dependiendo quién se haga cargo de la investigación).

## **2.- Acciones Posterioras**

- Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
- Mantener contacto con los padres del/la estudiante fallecido/a.
- Determinar en conjunto a los adultos responsables la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
- Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudiera haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
- Elaboración de un informe final de lo ocurrido (Equipo Convivencia Escolar), que deberá contener, a lo menos: Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Informar a la comunidad escolar. Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y muy especialmente de los compañeros(as) de curso del fallecido(a) (Psicólogas).

## **3.- Intervenciones a pares afectados (amigos, compañeros de curso, etc.).**

- Indagar respecto de los estudiantes del nivel del afectado, con énfasis en situaciones relacionadas a; si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Generar espacios de reflexión y contención a cursos afectados, tanto a padres como apoderados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieren.

#### **4.- Acciones con las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación:**

- El Director del Establecimiento o profesional asignada, deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo de Convivencia.
- La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente la dirección del establecimiento, quien deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

#### **5.- Funeral y conmemoraciones**

- El Director del Establecimiento Educativo o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, deberá establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.
- Si la familia lo desea, al colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
- En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado en lo posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

#### **6.- Seguimiento y evaluación**

- El equipo directivo deberá convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas.
- En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda.

### **IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO EN UN O UNA ESTUDIANTE, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **1.- Acciones con la familia del/la fallecido/a:**

- Contactar a los padres y/o adulto responsable (Equipo Psicosocial): se debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- Manifestar la preocupación por parte del Colegio y ofrecer ayuda, esta puede ser a través de llamados telefónicos y/o visitas domiciliarias (de mutuo acuerdo).
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

#### **2.- Acciones con el Equipo Escolar:**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación (poner a disposición de la comunidad apoyo

psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis)

- Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga a cargo del ciclo para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, a psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo
- En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el encargado de comunicaciones, dirección académica y dirección administrativa.

### **3.- Intervenciones a pares afectados (amigos, compañeras de curso, etc.).**

- Indagar respecto de los estudiantes del nivel afectado, con énfasis en situaciones relacionadas a; si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.
- En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga del ciclo. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Generar espacios de reflexión y contención a cursos afectados, tanto a padres como apoderados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieran.
- Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

### **4.- Acciones con las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación:**

- El Director del Establecimiento o profesional asignada, deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo de Convivencia.
- La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente la dirección del establecimiento, quien deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

### **5.- Funeral y conmemoraciones**

- El Director del Establecimiento Educativo o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, deberá establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.
- Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
- En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

## **6.- Seguimiento y evaluación**

- El equipo directivo convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas.
- En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda.

## **V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO UN O UNA TRABAJADOR/A DE LA EDUCACIÓN, CON RESULTADO DE MUERTE, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **1.- Acciones Inmediatas**

- Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento (TENS), caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan
- Informar al Director y Equipo de Convivencia Escolar.
- Contactar inmediatamente a familiar cercano, por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORA DESIGNADA).
- Contactar a Servicio de Urgencia por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORÍA DESIGNADA).
- Contactar a Carabineros de la 5ta Comisaría de Vicuña, por medio de Inspectoría de nivel respectivo (INSPECTORA DESIGNADA), para dar a conocer el acontecimiento, quienes deberán constituirse en el Establecimiento Educacional, para llevar a cabo sus diligencias de rigor. (En caso de fallecimiento, el cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia)
- Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- En caso de que el episodio fuera presenciado por terceros, se brinda los primeros auxilios psicológicos (Psicóloga disponible) y se genera un plan de intervención posterior.
- Una vez el cuerpo sea levantado del lugar, asegurar que éste continúe resguardado, hasta recibir indicaciones de las instituciones competentes, respecto a poder efectuar algún tipo de limpieza del lugar.
- Dar cumplimiento estricto a las indicaciones de Carabineros o PDI (dependiendo quién se haga cargo de la investigación).

### **2.- Acciones PosterioreS:**

- Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
- Mantener contacto con la familia del/el docente fallecido/a.
- Determinar en conjunto a la familia la información que puede ser transmitida a los demás profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.
- Disponer una investigación interna que determina la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto laboral, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes de/la trabajador/a, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
- Elaboración de un informe final de lo ocurrido (Equipo Convivencia Escolar), que deberá contener, a lo menos: Individualización del/la docente (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.

- Informar a la comunidad escolar. Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y muy especialmente de los compañeros(as) de trabajo (Psicólogas).

### **3.- Intervenciones a pares afectados (amigos, compañeros de trabajo, etc.).**

- Indagar respecto de los compañeros de trabajo afectados, con énfasis en situaciones relacionadas a; si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto laboral que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, acoso laboral, alto estrés y presión, conflicto entre pares, ect.).
- Generar espacios de reflexión y contención a los equipos afectados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieren.

### **4.- Intervenciones a estudiantes afectados:**

- Entregar la información acordada (Dupla Psicosocial), de forma simple y contenedora, para evitar confundir a los estudiantes o entregar información poco assertiva, todo ello enmarcado en la etapa evolutiva de cada uno de ellos.
- Generar espacios de reflexión y contención a los cursos más afectados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieran.

### **5.- Acciones con las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación:**

- El Director del Establecimiento o profesional asignada, deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente.
- La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente la dirección del establecimiento, quien deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

### **6.- Funeral y conmemoraciones**

- El Director del Establecimiento Educacional o través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, deberá establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.
- Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
- En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al docente como una figura heroica o un modelo a seguir.

### **7.- Seguimiento y evaluación.**

- El Equipo directivo deberá convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas.
- En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO UN O UNA TRABAJADORA DE LA EDUCACIÓN, CON RESULTADO DE MUERTE, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **1.- Acciones con la familia del/la fallecido/a:**

- Contactar a la familia (Equipo Directivo): se debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
- Manifestar la preocupación por parte del Colegio y ofrecer ayuda, esta puede ser a través de llamados telefónicos y/o visitas domiciliarias (de mutuo acuerdo).
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores, estudiantes y apoderados, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

### **2.- Acciones con el Equipo Escolar:**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el docente y/o su familia.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación (poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis)
- Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir los profesionales con las psicólogas del establecimiento, para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.
- En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el encargado de comunicaciones, dirección académica y dirección administrativa.

### **3.- Intervenciones a pares afectados (amigos, compañeros de trabajo, etc.).**

- Indagar respecto de los compañeros de trabajo afectados, con énfasis en situaciones relacionadas a; si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto laboral que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, acoso laboral, alto estrés y presión, conflicto entre pares, etc.).
- Generar espacios de reflexión y contención a los equipos afectados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieran.

### **4.- Intervenciones a estudiantes afectados:**

- Entregar la información acordada (Dupla Psicosocial), de forma simple y contenedora, para evitar confundir a los estudiantes o entregar información poco assertiva, todo ello enmarcado en la etapa evolutiva de cada uno de ellos.
- Generar espacios de reflexión y contención a los cursos más afectados.
- Prestar apoyo psicológico individual a los casos que lo requieran.

### **5.- Acciones con las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación:**

- El Director del Establecimiento o profesional asignada, deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente.
- La información a los medios de comunicación debe darse en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente la dirección del establecimiento, quien deberá preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

### **6.- Funeral y conmemoraciones**

- El Director del Establecimiento Educativo o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, deberá establecer contacto para ofrecer apoyo y

consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.

- Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
- En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al docente como una figura heroica o un modelo a seguir.

## 7.- Seguimiento y evaluación

- El Equipo directivo deberá convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas.
- En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda.

## ANEXO 1

### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b>		
<b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	<b>En los últimos 3 meses</b>	

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

<b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:</b>	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>
<b>Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:</b>	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li><li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol>

## PAUTA DE CHEQUEO

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de casa uno de los componentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

A través del siguiente listado se señalan de manera sintética los puntos a revisar de cada componente de la Estrategia Integral de Prevención de la Conducta Suicida en el establecimiento Educacional.

Marque SI o NO de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos según componentes de la Estrategia.

Pauta de Chequeo	SI	NO
<b>COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR</b>		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
<b>COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL</b>		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
<b>COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO</b>		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		

#### **COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO**

a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.

b) LOS PASOS A SEGUIR FRENTE A LA PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional

c) Se dirige una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).

#### **5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN**

a) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional

b) Se realizan acciones para limitar el acceso medios potencialmente letales.

c) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional

#### **6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD**

a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infanto –adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.

b) Se encuentran utilizando la “Ficha de derivación a centros de salud”

#### **ANEXO**

##### **¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?**

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposición o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuncia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

## I.- INTRODUCCIÓN

El presente plan de Convivencia, tiene por objetivo ilustrar las acciones que se buscan instaurar en la comunidad educativa del Colegio Domingo Santa María de Vicuña en el periodo del año 2022-2023, a fin de mitigar paulatinamente los efectos de la pandemia e ir fortaleciendo progresivamente las habilidades socioemocionales en los estudiantes de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Domingo Santa María de Vicuña.

Diversos estudios han expuesto factores que afectan la salud mental de niños y adolescentes, los que se relacionan principalmente al miedo a enfermar o a perder familiares y síntomas ansiosos. A su vez, la vivencia Pandémica generó una merma en la socialización, lo que también generó un uso excesivo y/o incluso adictivo del celular, internet y/o las redes sociales lo que predispone de mayor forma a trastornos emocionales y/o ansiosos.

Lo anteriormente expuesto, interfiere de manera significativa en el proceso de enseñanza aprendizaje integral esperable en los estudiantes de los distintos niveles del Colegio, por lo que, paulatinamente se deben generar acciones a fin de que se fortalezcan habilidades socioemocionales afectadas por lo anteriormente descrito, dado que es necesario que los NNA puedan volver a incorporarse a las aulas de manera expedita de un ambiente respetuoso en el que se promueve el bienestar y el buen trato.

Para abordar lo referido, es necesario aclarara aspectos básicos sobre la Convivencia Escolar dado que esta se entiende como la interrelación entre los diferentes miembros de un colegio, teniendo incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo, e intelectual de las personas, especialmente las y los estudiantes. La presente comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. A su vez es necesario seguir promoviendo una convivencia relacionada a mejorar los cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana propuestas en la PNCE tales como; Convivencia basada en el respeto y buen trato, una convivencia basada en la inclusión; una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

Este Plan de Convivencia Escolar, es parte fundamental del proyecto educativo institucional por lo tanto, es una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste.

## II.-FUNDAMENTOS

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de los estudiantes colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

El colegio considera que la convivencia escolar es una dimensión del currículum escolar que involucra a todos los actores educativos. Se entiende por convivencia escolar a la “coexistencia” armónica de los miembros de la comunidad educativa, se supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el

desarrollo integral de las y los estudiantes”.

La convivencia es el marco básico para entender el tipo de relaciones que se desarrollan en nuestro establecimiento, y la capacidad de este para comprender y acoger a sus diversos miembros. Corresponde a una dimensión transversal de todas las actividades y prácticas que se desarrollan en nuestra unidad educativa.

La convivencia consiste en gran medida en aprender a compartir tiempos, espacios, logros, dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país, animados por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar.

La sana convivencia escolar se concibe como el derecho y el deber que poseen los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto entre ellas.

***Todo lo anterior guarda relación con los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y que son los siguientes:***

**(i)RESPECTO A LA DIVERSIDAD**, valorando a cada persona como un ser único e irrepetible, que con sus fortalezas logra crecer y desarrollarse, respetándose a sí mismo y a quienes lo rodean, favoreciendo un crecimiento personal basado en una elevada autoestima y en una permanente auto afirmación del valor que cada uno tiene como miembro de la comunidad.

Nuestro colegio como unidad educativa, pretende que las actividades se desarrolle en un clima de orden, armonía, disciplina, sana convivencia y bienestar, por ende, se potenciarán los estilos de gestión escolar democrática y se fortalecerán las prácticas pedagógicas y el desarrollo de objetivos fundamentales transversales referidos a convivencia escolar. Se propenderá, además, a la preservación de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la exigencia de sus deberes.

**(ii)EL AMOR**, constituye una perspectiva original, verdaderamente propia del ser humano. El amor a nuestra labor, a nuestros alumnos y alumnas, compañeros y apoderados, el amor constituye la médula de los valores insertos en el quehacer cotidiano de nuestra escuela.

**(iii)LA VERDAD**, el compromiso con la verdad constituye un valor fundamental para las personas y se encuentra en el hogar tanto como en la escuela los ámbitos naturales para su formación y práctica.

Así también, cada estamento de la comunidad educativa prioriza la concreción de los siguientes principios:

**(i)EDUCAR EN LA COOPERACIÓN**, la comunidad de la escuela se asocia y fortalece mutuamente a través del trabajo conjunto para conseguir los fines y propósitos de nuestra educación. De esta forma se plantea un modelo de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, entendiendo que mediante la cooperación se hace el pleno logro de los objetivos.

**(ii)EDUCAR CON PROCESO DE ENSEÑANZA INDIVIDUALIZADO**, este principio reconoce la individualidad de cada ser humano y el respeto que se merecen las particularidades y los ritmos de cada persona. Este respeto debe traducirse en una pedagogía que sea adaptable a cada alumno y que fomente la creatividad e iniciativas de cada uno, pues la creatividad es el resultado de la personalización de lo aprendido.

**(iii)EDUCAR PARA GOZAR LA VIDA**, significa generar entusiasmo en todas y cada una de las actividades, de los ejercicios y de las prácticas, movilizar las energías en una aventura lúdica compartida, sentir cada proceso educativo.

## **PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)**

De conformidad a la normativa legal actual, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Para los efectos de la referida ley, se entiende por **persona con trastorno del espectro autista**, o **persona autista**, a 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. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

Según la circular N°586 de fecha 27 de diciembre de 2023, en el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

### **PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545**

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- Trato digno
- Autonomía progresiva
- Perspectiva de género
- Neurodiversidad
- Seguimiento continuo

Por otra parte, para fortalecer la comprensión del presente protocolo se exponen los siguientes conceptos:

**“Acompañamiento Emocional y Conductual”:** conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia niño, niña, adolescente autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

**“Desregulación emocional y conductual”:** es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con NNA en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

A fin de cumplir con lo establecido en la circular N°586, derivada de la Ley 21.545, como establecimiento educacional Colegio Domingo Santa María Vicuña, se establece el siguiente Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista, el cual establece un conjunto de pasos detallados y asignación de responsabilidades para abordar la desregulación emocional y conductual de los estudiantes Autistas desde Infant a IV medio; y formato del Plan de acompañamiento emocional y conductual.

### **Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes Autistas del CDSMV.**

#### **1. Identificación estudiantes TEA:**

- A.- El equipo directivo designará a un profesional de apoyo para la atención de estudiantes TEA.
- B.- El profesional de apoyo, en conjunto con los docentes jefes de cada curso, realizará un catastro inicial para identificar casos diagnosticados y con sospecha diagnóstica de Autismo.
- C.- El profesional de apoyo, comenzará a ejecutar entrevistas con apoderados y docentes jefes de cada estudiante individualizado, para comprender sus necesidades individuales y desencadenantes de desregulación emocional y conductual en el estudiante autista.

#### **2. Planificación de Apoyos:**

- A.- El profesional de apoyo liderará la elaboración de un Plan de Apoyo Individualizado en colaboración con el equipo docente y especialistas, el que incluye estrategias para regular emociones y comportamientos, adaptaciones curriculares, y recursos de apoyo adicionales según sea necesario.
- B.- El equipo docente implementará las adaptaciones curriculares y estrategias especificadas en el PAEC.
- C.- El profesional de apoyo supervisará la implementación del PAECI y coordinará reuniones de seguimiento y revisión.

### **3. Ambiente de Aula:**

- A.- El equipo docente establecerá rutinas estructuradas y predecibles, en el aula para proporcionar seguridad y estabilidad al estudiante.
- B.- Se utilizan técnicas de visualización, como horarios visuales y sistemas de recompensas, para ayudar al estudiante a comprender y anticipar las actividades diarias.

### **4. Implementación de Estrategias de Regulación Emocional:**

- A.- El equipo docente y/o profesional de apoyo implementarán estrategias de apoyo emocional y conductual, como pictogramas, horarios visuales y sistemas de recompensas, entre otros.
- B.- El equipo docente y/o profesional de apoyo fomentarán la comunicación proactiva y el establecimiento de señales de alerta para identificar signos tempranos de desregulación.
- C.- El equipo docente y/o profesional de apoyo, enseñaran habilidades de autorregulación emocional, como técnicas de respiración y estrategias de manejo del estrés.

### **5. Intervención durante la Desregulación:**

- A.- El adulto a cargo seguirá el PAI y aplicará técnicas de desescalada, como la redirección y la atención plena, ante episodios de desregulación emocional.
- B.- El profesional de apoyo proporcionará apoyo adicional durante los episodios de desregulación y coordinará la comunicación con los especialistas y familias según sea necesario.
- C.- Se brinda apoyo emocional al estudiante de manera calmada y comprensiva, evitando el uso de técnicas coercitivas o punitivas.

El procedimiento para la persona encargada de atender a un estudiante Autista desregulado en el establecimiento educacional, quien en primera instancia sería el docente a cargo, Inspectoría o profesionales de Convivencia Escolar, puede dividirse en varios pasos detallados:

1. Identificación: La persona encargada debe estar capacitada para reconocer signos de desregulación emocional y conductual en los estudiantes Autista. Esto puede incluir manifestaciones como llanto inconsolable, rabietas, agresión física o verbal, aislamiento, entre otros.
2. Intervención inmediata: Ante un episodio de desregulación, la persona encargada debe intervenir de manera calmada y empática. Es importante mantener la calma y evitar reacciones bruscas que puedan exacerbar la situación.
3. Acompañamiento y contención: La persona encargada debe acompañar al estudiante en un entorno tranquilo y seguro, proporcionando contención emocional sin forzar la interacción. Puede utilizar técnicas de comunicación no verbal, como mantener una postura relajada y hablar en un tono suave y tranquilizador.
4. Apoyo emocional: Es fundamental validar los sentimientos del estudiante y ofrecer palabras de apoyo y comprensión. Se pueden utilizar frases simples y afirmativas para transmitir tranquilidad y seguridad.
5. Implementación de estrategias de regulación: La persona encargada debe aplicar estrategias específicas de regulación emocional y conductual, como técnicas de respiración, visualización, uso de objetos sensoriales o actividades de relajación. Estas estrategias deben adaptarse a las necesidades individuales del estudiante, establecidas en el Plan de Acompañamiento Individual.

6. Comunicación con el equipo de apoyo: Es importante informar al equipo de profesionales de apoyo, como psicólogos, educadores diferenciales o asistentes de la educación, sobre el episodio de desregulación para coordinar acciones y brindar el apoyo necesario al estudiante.

7. Seguimiento y evaluación: Una vez que el estudiante se encuentre en un estado de calma y regulación, la persona encargada debe realizar un seguimiento para evaluar su bienestar y ofrecer el apoyo necesario. Se pueden implementar estrategias preventivas para reducir la probabilidad de futuros episodios de desregulación.

## **6. Comunicación con las Familias:**

A.- Se mantiene una comunicación regular y abierta con los padres o tutores del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.

B.- Se proporciona a las familias recursos y herramientas para apoyar la regulación emocional del estudiante fuera del entorno escolar.

C.- En caso de que las estrategias de regulación, puestas en marcha, no logren disminuir la desregulación del/la estudiante autista, se tomará contacto telefónico con la madre, padre o tutor legal del niño, niña o adolescente, para informarle de la situación, y así evaluar su concurrencia al establecimiento, de ser así y al encontrarse en su jornada laboral, el establecimiento educacional le entregará certificado de concurrencia, para que sea presentado a su empleador, según lo establecido en el código del trabajo.

## **7. Evaluación y Seguimiento:**

A.- Se realiza una evaluación frecuente del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAI.

B.- Se ajusta el PAI según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.

C.- Se documenta todo el proceso de intervención y los resultados obtenidos en el expediente del estudiante.

## **Responsables:**

- Docentes de aula.
- Equipo interdisciplinario (psicóloga, asistente social, orientadora, educadores diferenciales, encargado de convivencia, fonoaudióloga, etc.).
- Personal designado para intervenir durante episodios de desregulación.
- Padres o tutores del estudiante.
- Dirección del establecimiento educativo.

**ANEXOS:**

- 1.- Autorización aplicación de protocolo “gestión de la desregulación emocional y/o conductual”
- 2.- Certificado para el empleador
- 3.- Contrato de contingencias
- 4.- Plan de acompañamiento emocional y conductual individual (PAEC)

## AUTORIZACIÓN

#### **Aplicación de protocolo “gestión de la desregulación emocional y/o conductual”**

Yo \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_

apoderado/a de \_\_\_\_\_ estudiante del curso \_\_\_\_\_. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:

**Firma apoderado/a**

## **Firma y timbre representante establecimiento**

## CERTIFICADO PARA EL EMPLEADOR

### Aplicación de protocolo integral para gestión de la desregulación emocional y/o conductual.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

---

Firma apoderado/a

---

Firma y timbre del representante establecimiento

## **Aplicación de protocolo “Desregulación emocional y/o conductual”**

**Objetivo general:** Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

Antecedentes:

<b>Nombre del estudiante</b>	
<b>Nombre del apoderado/a</b>	
<b>Contacto apoderado/a</b>	
<b>Nombre representante establecimiento</b>	
<b>Fecha</b>	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a asistirá al establecimiento educacional si así es necesario, según el PAI establecido previamente y/o que la desregulación no ha disminuido pese a la puesta en marcha de la contención indicada en el protocolo.
3. El establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención establecida en el protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA.
4. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
5. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención será \_\_\_\_\_ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional \_\_\_\_\_.

6. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

---

**Firma apoderado/a**

---

**Firma y timbre  
representante  
establecimiento**

## **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)**

### **- PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL - LEY DE AUTISMO**

#### **Identificación del niño/a, adolescente**

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.		Curso	
Profesor(a) Jefe			

#### **Identificación apoderado preferente y forma de contacto**

Nombre Completo			
Rut			
Celular		Correo	

#### **Identificación apoderado alternativo y forma de contacto**

Nombre Completo			
Rut			
Celular		Celular	

### Equipo de profesionales de Apoyo

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	
Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

### Perfil del estudiante

<b>Identificación de sus fortalezas y desafíos.</b>	Fortalezas:	
	Desafíos:	

<b>Habilidades necesidades apoyo.</b>	<b>y de</b>	<p>Habilidades:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Necesidades de apoyo:</p> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Intereses experiencias disfrute.</b>	<b>y de</b>	<p>Mencionar los temas que lo motivan a interactuar con otros.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> SI |  |
| <input type="checkbox"/> NO |  |

**¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> SI |  |
| <input type="checkbox"/> NO |  |

**Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

## Eje preventivo

<b>Desarrollo de habilidades (¿Qué habilidades debe desarrollar o fortalecer el/la estudiante?)</b>	Lecto-escritura. Pensamiento crítico. Resolución de problemas. Gestión del tiempo. Seguimiento de instrucciones. Empatía. Manejo del Estrés. Comunicación efectiva. Consciencia de sí mismo. Asertividad. Responsabilidad.
<b>Relaciones interpersonales</b>	<p>¿Qué tipos de relaciones mantiene? _____</p> <p>¿Cuáles disfruta?: _____</p> <p>Personas significativas: _____</p> <p>Formas de contacto que prefiere: _____</p>

**Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación: ¿qué situaciones ambientales u otras pueden provocar una desregulación?**

### **Sobrecarga Sensorial**

Ambientes ruidosos

Luces brillantes o parpadeantes

Olores fuertes.

Contacto físico.

### **Cambios en la rutina**

Alteraciones imprevistas

Situaciones nuevas

### **Expectativas Sociales**

Demandas sociales (grupos de trabajo, nuevo integrante al grupo de amigos)

Conflictos

Exposición

### **Frustración**

Tareas difíciles

Críticas

No lograr un objetivo.

### **Intensidad emocional**

Ansiedad (fobias, miedos, angustias)

Sentirse avergonzado/a

---

Duelos (sociales o afectivos)

**Presión académica**

Sentir demasiada presión por una calificación

Inflexibilidad en los plazos

**Incomodidad física**

Por fatiga, falta de sueño, sed o malestar físico

## **Tipo de respuesta intensificada del estudiante ante una DEC.**

### **Cambios en la expresión facial.**

Gestos faciales extremos

Contacto visual evitativo o aumentado

### **Vocalizaciones**

Gritos

Llantos

Frases repetitivas.

### **Conductas agresivas**

Golpes o mordidas

Rascado persistente

Tirar objetos

### **Cambios en la postura**

Rigidez muscular

Caídas o desplomarse

### **Hiperactividad o Inquietud**

Cambios bruscos en la intensidad de sus movimientos

Patrullar un lugar con un patrón específico

### **Comportamiento Regresivo.**

### **Conductas evitativas o intentos de escapar**

## Hiperventilación

**Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar: Pictogramas, actividad sensorial, palabras, gestos, etc.**

### **Manifestaciones DEC (Desregulación emocional y conductual)**

Operacionalizar, desde la institución escolar, las conductas que serán consideradas como desregulación y que impliquen activación de protocolo y llamada a la familia (agresión física, autolesiones, romper cosas, patadas o portazos, ofender, escupir, etc.).

Toda aquella situación que ponga en riesgo el bienestar físico y/o emocional del estudiante durante una DEC, la cual no pueda ser contenida satisfactoriamente por equipo de formación, equipo de convivencia y/o inspectoría general.

### **Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:**

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		

## Recuperación

### Control de la demanda

Retirar al estudiante a un lugar tranquilo, calmado, lejos del estímulo que desencadenó la crisis, para ayudar a reducir la sobrecarga sensorial y emoción.

Uso de técnicas de relajación y uso de objetos de apoyo sensorial.

Reconocimiento y validación de emociones.

Contacto visual calmado y suave, mostrar las manos en una posición abierta y relajada, mantener un contacto visual que sea reconfortante

Invitar al alumno a concentrarse en su respiración, dirigir su atención hacia un elemento específico, asegurar al estudiante que no está solo.

Dibujar o pintar, caminar o cambiar de entorno, estiramientos suaves y recordarle al alumno las cosas buenas que haya hecho anteriormente.

Propiciar el despliegue de sus intereses profundos.

Evitar orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción.

Adecuación curricular según corresponda.

## Eje Reactivo

- Ayudar al alumno a identificar y nombrar sus emociones, lo que puede facilitar la autogestión en el futuro.
- Una vez que el estudiante esté calmado, conversar sobre lo que sucedió de manera tranquila y sin juicio.
- Ayudar al estudiante a realizar actividades que restablezcan su bienestar, como tomar agua, dibujar, escuchar música relajante o dar un paseo tranquilo.
- Explorar juntos qué desencadenó la crisis y cómo se puede manejar mejor la próxima vez.
- Monitorear cómo se siente el estudiante en los días posteriores y continuar ofreciendo apoyo emocional.
- Mantener una comunicación abierta con la familia para asegurar que se están utilizando las mismas estrategias de regulación en casa y en el colegio.

## Observaciones:

## Firmas

<b>Nombre, firma apoderado</b>	<b>Nombre, firma profesional</b>



# **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE NO HABLAN ESPAÑOL**

## **I. Introducción**

Debido a la alta cantidad de estudiantes migrantes que se han matriculado en nuestro establecimiento es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro alumnado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como establece la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños, niñas y adolescentes inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Para ello, como colegio inclusivo, hemos creado este protocolo con el fin de ayudar a mitigar la brecha lingüística que se puede generar, debido al no manejo del idioma español de nuestros estudiantes extranjeros, para así apoyarlos en su proceso de adaptación al sistema educativo chileno, al igual que sus familias.

## **II. Protocolo**

### Al momento de la matrícula:

- 1.- Encargada de admisión deberá informar a Director del establecimiento, que el o la estudiante requiere la activación de éste protocolo.
- 2.- Identificar, registrar e informar el o los idiomas que maneja el/la estudiante y su grupo familiar.
- 3.- Identificar la existencia de algún tercero significativo para el o la estudiante, que hable español.

### Al ingreso efectivo a clases del/la estudiante:

- 1.- Creación de correo electrónico institucional para el/la estudiante matriculado/a y drive por parte del encargado de sala de enlace.
- 2.- Entrevista por parte de Coordinadora académica del nivel y Dupla psicosocial del colegio, a apoderado y en caso de que no hablen español, junto a tercero significativo de habla hispana, a fin de informar la activación de este protocolo, indagar sobre las necesidades educativas del/la estudiante y trazar acuerdos para acompañar el proceso de adaptación al establecimiento. Además, consultar si disponen de aparato tecnológico (celular, Tablet, PC) y acceso a internet, para el uso diario de su pupilo/a de forma diaria, durante la jornada escolar.

3.- Vinculación del aparato tecnológico del/la estudiante con APP para traducir en línea simultáneamente del español al idioma que comprende el/la estudiante.

4.- Coordinadora académica del nivel presenta al o la estudiante a su docente jefe a fin de que éste, junto con la coordinadora puedan presentarlo/a al grupo curso.

5.- Docente jefe identifica posibles tutores para cada asignatura, los que deberán prestar apoyo a su compañero/a en las clases correspondientes, con el objeto de acompañarlo/a en su proceso de adaptación.

6.- Durante consejo de profesores, se informará el ingreso del/la estudiante migrante al establecimiento, medidas de acompañamiento, hasta ese momento activadas, a fin de que todos estén en conocimiento de ello y se genere el compromiso para responder de forma inclusiva a las necesidades educativas del/la alumna.

7.- Como parte de las acciones para dar respuesta inclusiva a las necesidades educativas del/la estudiante migrante, coordinadora académica del nivel, solicitará a los docentes correspondiente, la subida de material académico al drive del/la alumna, en el idioma que él/ella maneja.

#### Evaluación del proceso de adaptación:

1.- Equipo de convivencia escolar sostendrá entrevista con el/la estudiante cada 15 días a fin de monitorear el proceso de adaptación tanto académico, como vincular, pudiendo identificar los avances y/o requerimiento.

2.- Coordinadora académica del nivel junto con docente jefe y profesional de convivencia escolar sostendrán reunión con apoderado del/la estudiante cada 15 días para brindar retroalimentación del proceso de adaptación de su pupilo/a y recoger solicitudes por parte del adulto responsable, trazar acuerdos, entre otros.

Es importante señalar que la continuación de las entrevistas anteriormente indicadas, se irá evaluando caso a caso, tomando en consideración el avance del proceso de adaptación y necesidades académicas identificadas en cada una de ellas, pudiendo distanciar la frecuencia de éstas, según lo requiera el caso.