



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio Santo Domingo
Av. Gabriel González Videla
Fono: +562-33422574
2025 - 2026



ÍNDICE GENERAL

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	5
1.1 FUNDAMENTOS.	5
1.2 DEL MARCO LEGAL	6
1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA	8
TÍTULO SEGUNDO: PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	8
TÍTULO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ALUMNOS	9
3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES	9
3.2. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE	10
3.3. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:	10
3.4. DE LA JORNADA ESCOLAR.	11
3.5. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR.	12
3.6. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD	13
3.7. DEL RETIRO DE ALUMNOS DE LA JORNADA ESCOLAR.	14
3.8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	15
3.9 DEL USO DE ÚTILES, MATERIALES U OTROS OBJETOS.	16
TÍTULO CUARTO NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS	17
4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES	17
4.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO CON EL COLEGIO.	19
4.3. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON SU PUPILO(A).	21
4.4. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.	22
4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS.	22
TÍTULO QUINTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN Y SU ESTRUCTURA.....	23
5.1 DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORA.....	23
5.2 DE LA RESPONSABILIDAD DEL INSPECTOR GENERAL.....	25
5.3 DE LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	26
5.4 DE LA RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR PIE Y DOCENTES PIE.....	29
5.5 ROL DE COORDINADOR GENERAL.....	29



5.6 DE LA RESPONSABILIDAD DEL ORIENTADOR.....	29
5.7 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES.....	31
5.8 DEL PERSONAL NO DOCENTE, ASISTENTES DE EDUCACIÓN.....	36
5.9 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES.....	39
TITULO SEXTO: DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA.	45
6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES	45
6.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).	46
6.3 APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS	49
6.4 METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN ACORDE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESARROLLO.	50
6.5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS	51
6.6 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.	52
6.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	53
6.7.1 CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	56
6.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	56
6.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	67
6.10 DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.	67
6.11. CONSIDERACIONES DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	68
TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES	69
7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES	69
7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL REFERIDAS AL USO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.	69
7.3 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO.	70
TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD.	71
8.1 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.	71
8.2 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	71
8.2 DE LOS ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL COLEGIO. CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO.	72
8.4.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL: EN CASO DE QUE UN ALUMNO SUFRA UN ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO O POR ENFERMEDADES QUE SOBREVENGAN EN LA CLASE DE ED. FÍSICA SE PROCEDERÁ COMO SE INDICA EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES.	72
8.4.2DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	73
8.4.5DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO:	74
TÍTULO NOVENO: DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	74
9.1 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	74



9.2 AGENTES PARTICIPANTES.	74
9.3 CANALES DE COMUNICACIÓN	75
9.4 ENTREVISTAS INDIVIDUALES	75
9.6 REUNIONES DE APODERADOS	76
9.7 ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE APODERADOS	77
9.8. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.	77
TÍTULO DÉCIMO: DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	79
10.1 CEREMONIAS.	79
10.2. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.	79
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES	80
11.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	80
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS APLICABLES EN CASO DE SITUACIONES ESPECÍFICAS	81
12.1PROTOCOLO DE SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES	82
12.2PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	90
12.3PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR.	96
12.4 PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES Y/O ACOSO ESCOLAR.	99
12.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL BULLYING O ACOSO ESCOLAR	106
12.6 PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	118
12.7 PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	126
12.8 PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.	135
12.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES	143
12.10 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL	152
12.11 PROTOCOLO DE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES...	162
12.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (LEY ZAMUDIO N° 20609)	165
12.13 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LGTBQI+.....	172
12.14 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	176
12.15 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ANTE ACOSO POR INTERNET O	



GROOMING.....182

12.16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....
.....184

12.17 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA 186

ANEXO LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (LEY N°20.084) . 197

ANEXO LEY AULA SEGURA .202

ANEXO GIRA DE ESTUDIOS TERCEROS
MEDIOS.....205



TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

1.1 FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Colegio Santo Domingo (en adelante el Colegio) es una institución educacional que consta de Enseñanza Básica y Media Científico-Humanista.

Art. 2.- El Colegio se encuentra ubicado en calle Gabriel González Videla #2263, comuna de La Serena en la región de Coquimbo y cuenta con condiciones de seguridad según los estándares requeridos para sus estudiantes.

Art. 3.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta No 1906 que le reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2006. Sus Planes y Programas de Estudios son los determinados por el Ministerio de Educación (Bases Curriculares actualizados al 2012).

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral, cuya Misión Institucional es:

“El Colegio Santo Domingo, desarrolla en sus alumnos las competencias necesarias, que permiten consolidar en ellos, altos niveles de logros en sus aprendizajes y principios valóricos, con un sentido crítico y autónomo, generando en ellos altas expectativas académicas, las cuales permitirán su ingreso a la educación superior y formar parte de esta nueva sociedad del siglo XXI”

El presente Reglamento de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

Art. 5.- El principio fundamental que rige estas normas es el **respeto** a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente otros valores tales como la responsabilidad, la autodisciplina, la perseverancia, solidaridad y la honestidad que son la base de los comportamientos favorables para el aprendizaje y una sana convivencia.

Art. 6.- A partir de lo anterior, cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables de los alumnos(as) - a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados- conozcan, vivan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Art. 7.- Los valores y principios que entregan la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar sea en armonía, respeto, compañerismo y solidaridad. Por lo tanto, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:



- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
- b) Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

Art. 8.- El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Sostenedores, Dirección, Coordinadores de cada Ciclo, profesores, asistentes de la educación, personal administrativo, alumnos y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 9.- Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

Art. 10.- Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 11.- Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, definida como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos”*. (Artículo 16A, Ley n°20.536 **“Violencia Escolar”**)

A partir de lo anterior, existe un Encargado/a de Convivencia que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario. Este Encargado/a de Convivencia dirige el equipo de convivencia escolar el cual está conformado por un encargado(a) de disciplina (Inspector), coordinador(a) de mediación (Psicólogo PIE), coordinador(a) y Directora. Este quipo es el estamento operativo para velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, seguridad y la disciplina de la institución.

El Consejo Escolar, el Equipo Directivo, el Consejo de profesores, el Comité Disciplinario, el equipo de convivencia escolar, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de alumnos son igualmente garantes de la buena Convivencia Escolar y cumplimiento del presente reglamento.

1.2 DEL MARCO LEGAL.

Art. 13.- En la determinación de los reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

Art. 14.- La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile
- b) Estatuto Docente No 19.070 de 1991 y sus modificaciones
- c) Código del Trabajo D.F.L. No 1 de 1994 y sus modificaciones
- d) LEY J.E.C.D. No 19.979
- e) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- f) Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- g) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- h) Convención sobre los Derechos de los Niños.



- i) Circular N°1 de la Superintendencia de Educación.
- j) D.F.LN0 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (-ART. 6° letra d) exige como requisito a los establecimientos educativos para que puedan solicitar la subvención: Que cuenten con un reglamento interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes. (...) Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo." (...) Las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de establecimientos a conductas de los miembros de la comunidad educativa. (...)"
- k) D.F.L. N0 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos el cual establece como Procedimientos JUSTO Y RACIONAL en el cual se respetan:
 - i. La Presunción de inocencia
 - ii. El Derecho de Defensa, que incluye:
 - Derecho de conocer los cargos que se hacen.
 - Derecho de hacer descargos y defenderse
 - Derecho de apelar Instancias de revisión: Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.

Cabe señalar que la infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será considerada infracción grave." inciso final (Art. 45, DFL N° 02 1998)

- l) Ley 19.532 "Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales":
 - Establece que todos los establecimientos subvencionados por el Estado deben contar con un Reglamento de Convivencia para impetrar subvención.
 - Que al momento de la matrícula debe entregarse una copia del Reglamento de Convivencia al apoderado y debe dejarse constancia de ello.
 - El Reglamento de Convivencia debe incluir una instancia que revise la decisión de expulsar a un alumno/a.
 - No tendrán validez aquellas disposiciones del Reglamento de convivencia que contravengan la Ley.
- m) Ley 20.536 del año 2011, sobre Violencia Escolar, que define la Convivencia Escolar y el Acoso Escolar e indica en quienes recae la responsabilidad de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, entre otras materias.
- n) Ley General de Educación 20.370 del año 2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones, la cual regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, como también los principios y fines de la educación, entre otras materias.
- o) Ley 20.845 de inclusión escolar con su respectiva puesta en vigencia y alcances según fechas definidas.
- p) Ley 21.120 que reconoce y da protección al derecho y a la identidad de género.



1.3 DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.

Art. 15.- La principal autoridad del Colegio son los Sostenedores, quien dirige la institución junto a un Directora/a y Coordinadores de Ciclo de Enseñanza, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativo valórica y Administrativa de la Institución. La articulación de los ciclos se establece de la siguiente manera: de 1° Básico a 6° básico, Primer Ciclo; y de 7° básico a 4° de Enseñanza Media, Segundo Ciclo.

TÍTULO SEGUNDO

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 16.- El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 17.- Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los y las estudiantes sean cumplidos y gestionados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 18.- Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete para generar un clima formativo en las relaciones de convivencia, atendiendo a sus deberes y derechos.

Art. 19.- El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la Comunidad Escolar.

Art. 20.- En el marco de la LGE, todos los y las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes (LGE Art. 6).

Art. 21.- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad (VIH u otra), raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

Art. 22.- Respecto a los valores que rigen la convivencia del colegio, es posible afirmar lo siguiente:

- El respeto, solidaridad, responsabilidad, honestidad, autodisciplina y perseverancia son pilares fundamentales en la creación de un ambiente grato para facilitar el proceso de Enseñanza Aprendizaje y sustentar las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad educativa.



La responsabilidad es fundamental para que nuestros estudiantes obtengan grandes logros en su vida escolar y profesional. Educar en responsabilidad es promover no sólo el cumplimiento de deberes escolares que propende a la autodisciplina, sino también la capacidad de asumir sus actos con coherencia y franqueza, siendo ésta un medio fundamental en la formación personal de nuestros educandos.

- La disciplina, entendida como la autorregulación para alcanzar metas, permite formar en nuestros alumnos la autonomía y motivación personal en el logro de sus objetivos.

Art. 23.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán propuestas por el Equipo Directivo y la Administración y luego serán evaluadas por el Consejo de Profesores y ratificadas por el consejo escolar, (según art. 25) El Colegio se reserva el derecho de prohibir el uso de aquellos elementos que estén reñidos con el carácter formal del Colegio.

Art. 24.- Las sanciones explicitadas en el Reglamento de Convivencia del Colegio Santo Domingo serán proporcionales a las faltas y deben tener un carácter formativo, considerando a su vez, medios de apelación en relación con la No Renovación de Matrícula y Cancelación de Matrícula.

Art. 25.- El Reglamento de Convivencia deberá ser revisado periódicamente por el Equipo Técnico y Consejo Escolar, entidad que representa a todos los integrantes de la comunidad educativa, a fin de evaluar posibles modificaciones y actualizaciones. Lo anterior, estará a cargo del Encargado/a de ConvivenciaEscolar, quien procurará la participación de los componentes de la comunidad educativa en dicha evaluación.

TÍTULO TERCERO

NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ESTUDIANTES

3.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 26.- Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI. El equipo Directivo del Colegio promueve en toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, y espera una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas. A su vez, el Colegio es un lugar de convivencia, estudio, enseñanza y aprendizaje, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, de libertad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.

Art. 27.- Los estudiantes deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Colegio, para su propia protección y la de terceros.



Art. 28.- El diálogo será el modo privilegiado para abordar los conflictos y problemas de la comunidad educativa, estableciéndose diversas instancias, tales como: conversaciones grupales, entrevistas personales y tutorías con los estudiantes y/o sus apoderados.

Art. 29.- Las normas y procedimientos de convivencia en su aplicación considerarán las diferentes etapas del desarrollo humano y el respeto de la dignidad de la persona, teniendo como esencia un carácter formativo y pedagógico.

Art. 30.- La presentación personal, principalmente basada en los hábitos de higiene y orden, es un rasgo que les permitirá desarrollarse personal y crear relaciones saludables entre sus pares.

3.2. DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

Art. 31.- De acuerdo con los artículos 9 y 10 de la LGE y a la Misión Institucional, el Perfil del Alumno que deseamos formar durante su permanencia en nuestro Colegio es el siguiente:

1. Conocerá, respetará y hará valer el Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio.
2. Será consecuente de su valor como persona y de los roles que debe asumir.
3. Se preocupará de la norma de una sana convivencia con los demás.
4. Será responsable y proactivo para actuar a favor del medio ambiente que lo rodea; respetando y siendo consciente de la importancia de sus actos para su propia vida, comunidad y para todo el planeta.
5. Autocrítico para reconocer sus errores y receptivo a las sanciones formativas, que inspiren su espíritu de superación.
6. Creativo en la manifestación de sus aptitudes, habilidades y destrezas.
7. Libre para comunicar sus necesidades, deseos y aspiraciones.
8. Con sentido de respeto y justicia.
9. Será responsable con las obligaciones y deberes previamente aceptados.
10. Con autonomía moral para decidir el bien propio y ajeno.
11. Con un razonamiento científico para un mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos y para enfrentar los problemas del futuro.
12. De modo crítico y sistemático, deprecia y respetará la herencia cultural



de la humanidad y los valores en ella contenidos.

13. Tendrá una actitud reflexiva frente a la realidad, una actitud positiva para asumir cambios y capacidad para revertir situaciones negativas.
14. Con una actitud positiva hacia el trabajo personal y de equipo valorándolos como una de las más importantes acciones humanas para su crecimiento.
15. Respetuoso y tolerante de la diversidad con la cual convive a diario, considerando las diferencias religiosas, cognitivas, físicas, sociales y de género.
16. Reflexivo en cuanto a su aprendizaje y en el manejo de sus emociones.
17. Conscientes de la realidad nacional, tanto en lo social como también en lo cívico.
18. Poseerá una sólida formación cultural, según sus potencialidades, intereses, aptitudes y habilidades.

3.3. Derechos de los estudiantes:

Art. 32.- Son derechos de los alumnos:

1. Todos aquellos contemplados por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio.
2. Recibir un trato digno e igualitario por parte de cualquier miembro de la comunidad y a ser valorado y aceptado en su condición de persona miembro de la comunidad escolar.
3. Ejercer su derecho de petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que pudiesen beneficiarle o afectarle; siempre en la forma y modo del debido respeto.
4. Participar del proceso educativo, recibiendo sus beneficios, al mismo tiempo que las consideraciones personales prescritas por un profesional competente.
5. Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones que se realicen en su hoja de vida del libro de clases.
6. Recibir los resultados de cualquier tipo de evaluación académica, en el plazo fijado por el reglamento de evaluación vigente.
7. Rendir evaluaciones pendientes de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación
8. Ejercer cargos de representación de sus pares, tales como:
 - a. Directivas de curso.
 - b. Centro de Alumnos.
 - c. Capitanes de selecciones y alianzas
9. Participar de delegaciones cuya finalidad sea la de representar al colegio. Entre otras, se contemplan: a. Deportivas.
 - b. Artísticas.
 - d. Académicas.
10. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener una necesidad educativa especial.
11. Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.



12. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
13. Derecho a expresar su opinión.
14. Derecho a que se respete su integridad física y psíquica; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
15. Derecho de ser informado de las pautas evaluativas.
16. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

3.4. DE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 33.- En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 07:20 y 18:00 hrs., con excepción de los feriados legales y durante días de reuniones de apoderados.

Art. 34.- La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro Programa Pedagógico, el que comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

Art. 35.- Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual escolar y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Art. 36.- Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

Art. 37.- El Colegio asume que los padres, apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio.

Art. 38.- Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto, la integración y la solidaridad.

3.5. DE LAS AUSENCIAS A LA JORNADA ESCOLAR

Art. 39.- Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases.

Art. 40.- La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) alumno(a), deberá ser justificada por vía telefónica o mail institucional o de forma presencial a secretaria y profesor/a jefe, el día anterior o el mismo día en que estudiante falte a clases.

Art. 41.- De existir una ausencia del estudiante con indicación de reposo, el



certificado médico deberá ser presentado en secretaría de forma presencial o vía mail a más tardar 3 días desde emitido el documento.

Art. 42. Aquellos estudiantes que tengan enfermedades crónicas no estarán afectos a la exigencia del certificado médico frente a una crisis de salud, sin embargo, es deber del apoderado comunicar a comienzo del año o cuando se presente la enfermedad al establecimiento y presentar los documentos que la acrediten.

Art. 43.- La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor/a Jefe, Jefe/a de UTP o Encargado/a de Convivencia dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el (la) alumno(a) sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación medica que indique el alta respectiva.

Art. 44.- Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados del estudiante. La inasistencia podría incidir en su promoción. No obstante, el apoderado deberá informar por anticipado a la UTP o inspección General respectiva el motivo, plazos y justificación de la ausencia. Se dejará constancia en el libro de clases.

A su vez, deberá cumplir con todos los trabajos que le han sido encargados (a nivel profesor y compañeros), antes y después de realizado el viaje, según lo dispuesto en el calendario de evaluaciones y lo acordado con la UTP del ciclo.

Art. 45.- El apoderado del o la estudiante que se ausente por razones de carácter personal tendrá la obligación de solicitar una entrevista con la UTP del Ciclo, a lo menos con una semana de anticipación a su realización, con el objeto de poder proceder acorde a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el que se encuentra disponible en la página web del Colegio. Se dejará constancia en el libro de clases.

Art. 46.- El o la estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

Art. 47.- Los alumnos deberán tener el 85% de asistencia a clases para ser promovido de curso. Sin embargo, de no cumplir con el mínimo requerido de asistencia, podrá ser promovido de curso cuando la causal de las inasistencias esté debidamente justificada con certificados médicos coherentes con las ausencias y cumpla debidamente con los Objetivos de Aprendizaje del nivel cursado. Finalmente, será decisión del/la Directora el promover al siguiente nivel, en casos excepcionales (ver Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar).



3.6. DE LA ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD.

Art. 48.- Los alumnos(as) tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 49.- El alumno debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Establecimiento. El Encargado/a de Convivencia Escolar está autorizado para usar criterios de distancia, movilización, etc., para autorizar a un alumno para ingresar más tarde a su jornada.

Art. 50. Los y las estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos con pase de Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:

- a) Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente registro de atrasos de Inspectoría.
- b) Todo alumno que ingrese al colegio después de las 9:30 hrs. o una 1 hora 30 minutos después del horario de ingresos debe estar acompañado por su apoderado.
- c) Si un alumno(a) se presenta sin su apoderado, después de las 9:30 horas, será permitido su ingreso al establecimiento, pero sólo podrá participar de las actividades académicas regulares de su curso cuando secretaria establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en un lugar designado por el colegio.
- d) Frente a las evaluaciones, regirá lo dispuesto en el “Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar” del establecimiento.
- e) Verificado el sexto atraso de un Alumno, el Encargado/a de Convivencia deberá convocar al apoderado, con el propósito dialogar respecto del tema y renovar su compromiso de RESPONSABILIDAD.
- f) Si se registran (12) doce atrasos en un semestre, el paradocente encargado deberá establecer una medida formativa pedagógica (fuera de la jornada escolar) consistente en realizar trabajos relacionados a alguna asignatura, como, por ejemplo: elaborar material para estudiantes de cursos inferiores, disertaciones ante otros cursos, ser ayudante de un profesor u otra que se estime conveniente. La primera vez que el estudiante sea sancionado con esta medida, si existiese un gasto en dinero para la compra de materiales en la realización de una actividad pedagógica, el colegio y los apoderados aportarán un



cincuenta por ciento cada uno, y si la medida se reitera, serán los apoderados los responsables de la totalidad del gasto.

- g) Si pese a las advertencias, medidas y sanciones anteriores el o la estudiante persiste en el incumplimiento del Reglamento en lo que respecta a la puntualidad, al llegar a 15 (Quince) atrasos en un semestre el alumno/a deberá asistir, junto con su apoderado, a una entrevista con Inspectoría General y se procederá a aplicar una suspensión de un día.
- h) Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas a consecuencia de un atraso.

Art. 51.- La obligación de asistencia a clases también involucra que él o la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Art. 52.- Se espera que los y las estudiantes asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas adecuadas como por ejemplo un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol o drogas. En caso de que el alumno deba consumir medicamentos producto de un tratamiento médico, esta situación deberá ser informada previamente a Colegio, a fin tomar las medidas pertinentes

Art. 53. En caso de asistir al colegio bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes, o que las consuma al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a informar a Dirección del Colegio y comunicarse con su apoderado para que lo retire, sin perjuicio de que posteriormente se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.

Art. 54.- Como una medida de autocuidado, todos los y las estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

Art. 55.- El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un o una estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios hasta que sea retirado por su apoderado.

3.7. DEL RETIRO DE ALUMNOS DE LA JORNADA ESCOLAR.

Art. 56.- Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Si es necesario interrumpir la jornada escolar o salir a recibir almuerzo, los alumnos sólo podrán ser retirados por su apoderado en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quien deberá firmar el **Libro de Salida**.

Art. 57.- En situaciones excepcionales, podrá realizarse el retiro por otro adulto que sea reconocido por el mismo estudiante, previa autorización por



escrito y/o telefónica con el apoderado oficial. Esta situación será verificada por Inspectoría, quienes se asegurarán de que la persona que realiza el retiro es la persona idónea.

Art. 58.- El retiro del alumno(a) sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso y habiéndose revisado el calendario de evaluaciones. Será responsabilidad de cada alumno(a) informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente. Además, también será responsabilidad del apoderado solicitar el material de la clase (guías) a la asistente del curso o inspector correspondiente al término de la jornada Escolar (1° básico a 4° básico).

Art. 59.- Cuando exista un proceso de separación, medidas de restricción por parte de un Juzgado de Familia u otra instancia legal, el retiro del o la estudiante deberá ser autorizado por el apoderado titular aun cuando se trate de uno de los padres que desee realizar el retiro de la jornada. Sin embargo, el colegio solamente será responsable de aplicar esta medida cuando esta situación se haya comunicado formalmente al Colegio, entregando los documentos que lo acrediten.

3.8. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 60.- La presentación personal es una característica indeleble de la formación integral de nuestros estudiantes, siendo la higiene una de sus aristas más importantes, es por esto por lo que se espera que los y las estudiantes del Colegio Santo Domingo sean pulcros y limpios con un buen aseo personal y cuidado de su cuerpo. Por consiguiente, como comunidad damos a conocer y propendemos que la ducha y el cambio de ropa interior diario y matutino sea un hábito.

Art. 61.- El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo con la actividad que se desarrolle. Estos son:

Nivel	Varones	Damas
1° Básico a 4° Medio	- Pantalón institucional Gris de corte recto. - Polera pique institucional - Zapatos negros o zapatilla negras sin aplicaciones o marcas de otro color. - Calcetines Gris - Chaleco azul institucional - Polar o Chaqueta institucional - Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.	- Falda institucional (Largo hasta 5 centímetros sobre la rodilla) - Pantalón institucional Gris de corte recto (para invierno) - Polera pique institucional - Zapatos negros o zapatilla negras sin aplicaciones o marcas de otro color. - Calcetines Gris. - Chaleco azul institucional. - Polar o Chaqueta institucional.



		- Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.
--	--	--

Nivel	Varones y Damas	Alternativa
Educación Física. 1° básico a 4° medio	- Buzo institucional. - Polera deportiva institucional - Zapatillas deportivas (sin terraplén) - Polar o Casaca institucional	- Varones: Short azul marino completo sin marcas o diseños de otros colores. - Polera deportiva institucional - Zapatillas deportivas - Damas: calzas completamente azul marina o negra (largo hasta 5 dedos sobre la rodilla) sin marcas o diseños de otros colores. - Polera deportiva institucional - Zapatillas deportivas

Importante: Los alumnos de 1° a 6° básico están autorizados para asistir todo el día con uniforme deportivo cuando por horario tengan clases de Educación Física o taller JEC deportivo. Los alumnos de 7° a 4° medio deben **traer su tenida deportiva y cambiarse de vestuario sólo en las horas donde tengan actividades de Educación física o deportivas**. Está prohibido usar la tenida deportiva en un horario distinto a Educación física o actividades deportivas.

Art. 62.- Una vez adquirido el uniforme escolar, su uso será de carácter permanente. (cabe destacar que se harán excepciones en los casos de extrema vulnerabilidad, donde los padres no puedan tener acceso a uniforme escolar por falta de recursos económicos permanentes. Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme.

Se puede considerar uno o más días al mes para Jeans Day con Autorización de la directora.

Jeans Day significa modificación de vestuario tanto varones como damas, reemplazo de pantalón o falda por un jeans o pantalón. Para la parte superior del vestuario también se permitirá ropa de color, siempre y cuando ésta no promueva la evidente exhibición de partes de su cuerpo (petos, o faldas muy cortas o pantalones bajo la cadera o a mitad de los glúteos) así como tampoco el uso de tacos, ni maquillaje. Se debe privilegiar uso de vestuario discreto, así como resguardar en todo momento la seguridad, integridad y bienestar de todos los y las estudiantes en el Establecimiento Educacional. De no cumplir las disposiciones para los Jeans Day, esto se considerará como falta leve y el o la estudiante puede ser sancionado con la no participación de estos días teniendo que venir con el uniforme correspondiente según su horario

Art. 63.- Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros, bufandas, cuellos u otros elementos de abrigo, estos deben ser completamente de color gris, negro o rojo institucional, sin estampados y



lisos. Como medida de seguridad está autorizado adicionar huinchas reflectantes a las chaquetas o parcas autorizadas y se exigirá el uso de casco para aquellos estudiantes que se movilicen al colegio en bicicleta.

Art. 64.- Los varones podrán usar el pelo largo, pero debidamente ordenado, de tal forma que sea visible su rostro; Se propicia que damas y varones no usen cortes o peinados de pelo extravagantes (tales como mohicanos, rapados con diseños, etc).

Art. 65.- Respecto a los teñidos, no se deben usar colores llamativos o no naturales. Los colores de teñidos permitidos son: los negros, castaños, rubios y rojo todos en gama de colores naturales pero sólo se podrán combinar cuando se trate de visos.

Art. 66.- Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos y visibles.

Art. 67.- Los y las estudiantes deben responsabilizarse por el cuidado y resguardo de sus materiales y prendas de vestir, debiendo retirarlas al término de la jornada escolar. Cabe destacar que es responsabilidad del apoderado marcar las prendas en un lugar visible y de manera permanente. En caso de olvido no se permitirá el ingreso de los estudiantes o apoderados a buscar materiales de estudio u otros elementos luego de finalizado el horario de clases sin el acompañamiento de un funcionario, solicitando la autorización en Inspectoría. Es importante señalar que de no contar en el momento con personal para acompañar el apoderado no podrá ingresar.

Art. 68.- Podrá ser considerado como un indicio de vulneración de los derechos del alumno/a cuando este se presente reiteradamente desaseado, desabrigado y/o sin materiales de aprendizaje, pudiendo el colegio tomar las medidas legales correspondientes.

3.9 DEL USO DE UTILES, MATERIALES U OTROS OBJETOS

Art. 69.- Regulación de Dispositivos Móviles (Ley 21.801): Con el objetivo de fomentar la interacción social, el encuentro comunitario y resguardar el proceso de aprendizaje, se establece la siguiente normativa obligatoria para todos los estudiantes:

De 1° a 6° Año Básico: Se prohíbe el porte de teléfonos celulares y dispositivos móviles de comunicación personal dentro del establecimiento. Los estudiantes de estos niveles no deben traer dichos dispositivos al colegio.

De 7° Básico a 4° Año Medio: Se permite el porte, pero es obligatorio dejar el dispositivo móvil en la caja recolectora dispuesta en la sala de clases al inicio de la jornada escolar. Los equipos deben ser entregados apagados y solo podrán ser retirados por los estudiantes al término de la jornada escolar.

Excepciones Legales: La Dirección autorizará excepcionalmente el uso de estos dispositivos solo en los casos acreditados de:

a) Necesidades Educativas Especiales (ayuda técnica),



- b) Monitoreo de salud médico,
- c) Situaciones de emergencia o catástrofe,
- d) Fines pedagógicos planificados, y
- e) Seguridad familiar fundada y temporal solicitada por el apoderado.

Sanciones por Incumplimiento: Se considera falta grave no hacer entrega del dispositivo al inicio de la jornada, ocultarlo entre las pertenencias para evadir la norma, o intentar engañar al personal docente portando un segundo aparato.

Art. 70.- A fin de cumplir los estándares de excelencia en lo académico, los y las estudiantes deben estar atentos y concentrados durante el periodo de clases, por lo tanto, no se autoriza cualquier objeto que interrumpa este proceso, entre ellos: objetos tecnológicos, juguetes, revistas, textos, imágenes, etc. Los docentes o asistentes de aula estarán autorizados para solicitar la entrega de cualquier objeto o útil escolar que esté siendo mal ocupado y provoque desconcentración y falta de trabajo.

Al inicio de cada clase los estudiantes desde 5° básico a 4° medio deberán dejar sus celulares en la caja dispuesta en cada sala para ello. Y podrá ser retirado al término de la jornada escolar.

Se considerará una falta grave el no dejarlo o intentar engañar al profesor llevando más de un dispositivo o no dejarlo cuando se solicita.

Art. 71.- En relación con lo anterior, si se trata de una falta leve por ser primera vez, el docente o asistente está facultado para conversar con el alumno, generar una reflexión y compromiso y devolver el objeto al final de la clase o de la jornada. Cuando la conducta es reiterada se deberá consignar la respectiva anotación en el libro de clases y vía agenda se informará al apoderado para que solicite entrevista con el Docente respectivo donde se devolverá el objeto retenido.

Art. 72.- Cuando el objeto requisado se trate de un **celular**, el profesor u otro funcionario debe entregarlo a Inspectoría General, quien coordinará que un paraprofesor o mediador tenga una conversación y compromiso del alumno podrá devolvérselo previa comunicación con el apoderado. Si el alumno reitera esta falta y el celular es nuevamente retenido, la Inspectoría General deberá coordinar el llamado al apoderado y luego de realizar un compromiso con éste, entregarlo. Si la falta se reitera por tercera vez se transforma en gravísima, debiéndose tomar todas las medidas y procedimientos en este tipo de falta, y el celular será retenido hasta que el apoderado lo retire en el establecimiento.

Art. 73.- Los objetos extraviados deben ser entregados en Inspectoría. El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

TÍTULO CUARTO.

NORMATIVAS REFERIDAS A LOS APODERADOS

4.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 74.- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quién será el apoderado titular del o la estudiante, el cual para efectos del Colegio será



el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) alumno(a). Cabe señalar, que durante el año escolar podrá cambiar la figura del apoderado, mediante una entrevista con el profesor jefe en la cual se debe justificar plenamente las causas o motivos de este cambio. Se registrará en los libros del colegio el nombre del nuevo apoderado. Además, el apoderado debe vivir con el alumno o tener la tuición legal del mismo.

Art. 75.- Junto con lo anterior, se deberá establecer la figura de apoderado suplente, quien será el adulto que sólo en situaciones excepcionales (por ejemplo si el apoderado oficial se encuentra a una distancia que no le permita concurrir inmediatamente al colegio frente a una situación de emergencia o por enfermedad) y realmente justificadas podrá reemplazar al apoderado oficial en su ausencia en las siguientes instancias: reuniones de apoderados, accidentes escolares, citaciones de carácter urgente.

Art. 76.- La formación y educación del o la estudiante es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación.

Art. 77.- Son medios oficiales de comunicación con los apoderados: La Agenda Escolar (si se determinar ser usada para el año en curso), correo electrónico, página web, reuniones de apoderados, circulares y notificaciones de Dirección o Inspectoría General, Equipo de Convivencia y las comunicaciones y/o notificaciones enviadas por un docente a través de la aplicación Google Classroom.

Art. 78.- Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos y los reglamentos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos, en la forma que a continuación se indica:

1. Los padres son el primer agente educativo y formador de sus hijos e hijas.
2. Los padres tendrán criterios comunes frente a la formación y educación de sus hijos, los cuales deben estar alineados con el Proyecto Educativo del Colegio.
3. Los padres serán los primeros responsables de fomentar permanentemente la formación de hábitos y valores.
4. Los padres, serán los principales promotores de los talentos y habilidades de sus hijos/as.
5. Los padres compartirán la educación de sus hijos/as, dialogando con ellos y apoyándolos permanentemente.
6. Los padres se preocuparán de dar oportunidades de elección a sus hijos, respetando su decisión vocacional
7. Las familias deberán apoyar y motivar a sus hijos en el cumplimiento de las responsabilidades
8. Los padres asistirán regularmente a informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.
9. Los padres asistirán regularmente a reunión de padres y apoderados.



10. Los padres asistirán cuando les cite el colegio.
11. Se comprometerán y participarán activa y constantemente en las actividades programadas por el Establecimiento, a través de los Sub-centros de Padres y apoderados.
12. Las familias del colegio deberán aceptar, respetar y promover, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
13. Los padres deben respetar los conductos regulares en el planteamiento y solución de los problemas, guardando siempre una actitud de respeto hacia la labor docente y de los asistentes de la educación.

Art. 79.- Asimismo, si un apoderado incurre en una falta grave o gravísima, ya sea violencia física y/o psicológica o presenta conductas que faltan el respeto a algún integrante de la comunidad o atentan los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma, sea verbal escrita o digital, el consejo de profesores presidido por la directora evaluará la situación pudiendo exigir la SUSTITUCIÓN DE APODERADO.

Art. 80.- El Colegio se reserva el derecho de ingreso a actividades lectivas y no lectivas de aquellos padres y apoderados que por motivo de su conducta atenten contra el respeto a las normas de sana convivencia o principios del PEI, esto incluye por ejemplo presentarse bajo los efectos del alcohol y las drogas.

Art. 81.- En ambas situaciones expuestas en los artículos 79 y 80 el apoderado podrá apelar a las medidas mencionadas ante la Directora quien tendrá los mismos plazos y procedimientos expuestos para apelaciones en el presente manual y podrá levantar la medida previa consulta con el consejo de profesores donde se expondrán las disculpas y compromisos del apoderado.

Art. 82.- Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.

Art. 83.- No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de alumnos sin la debida autorización y respetando los procedimientos establecidos.

Art. 84.- En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un(a) alumno(a) y otro miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Reglamento de Convivencia.

4.2 OBLIGACIONES Y DEBERES DEL APODERADO CON EL COLEGIO.

Art. 85.- Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse de que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como alumnos(as).

Art. 86.- Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el (la) alumno(a), en situaciones debidamente calificadas e intencionadas, por lo que deberá responder reponiendo el material o mobiliario escolar estropeado y/o útiles o materiales de los compañeros.

Art. 87.- Los padres, apoderados y representantes legales de los(as) alumnos(as) serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso necesario, la Corporación



Educacional Santo Domingo de La Serena se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la) alumno(a) o a su representante legal.

Art. 88.- Son deberes de los apoderados:

- a) Asistir a las tutorías a las que es citado por profesor jefe, profesor de asignatura, educadora diferencial u otro profesional que trabaje con los y las estudiantes. De no hacerlo deberá justificar su ausencia y acordar una nueva fecha de entrevista dentro de la misma semana o para la siguiente, a la que se compromete a asistir. En caso de no cumplimiento de esta disposición, el colegio está facultado para aplicar la condicionalidad al apoderado y la suspensión del alumno cuando por tercera vez no se presenta a una citación o tutoría.
- b) Asistir a instancias Formativas o de Mediación que el Colegio disponga para resolver situaciones con su pupilo o con él como apoderado.
- c) Es responsabilidad del apoderado verificar periódicamente y en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares.
- d) Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues está estrictamente prohibida la entrega de útiles y objetos olvidados durante la jornada escolar. Lo anterior, para evitar riesgos de pérdida, así como desarrollar la responsabilidad de los alumnos.
- e) Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Colegio.
- f) Recoger puntualmente en el horario de salida de sus pupilos, lo cual incluye a los retiros de alumnos que viajan en furgón.
- g) Comprometerse con el proceso de aprendizaje de su hijo(a), apoyándolo y brindándole las condiciones adecuadas para su desarrollo, estableciendo una relación de colaboración con sus profesores y directivos.
- h) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario podrán perder su vacante.
- i) Informar al profesor jefe y/o Coordinador de Convivencia, en caso de que el (la) alumno(a) padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases como medida de protección a la comunidad según prescripción médica hasta que cuente con el alta médica respectiva. Además, deberán informar ante una eventual situación de salud del estudiante o de algún medicamento que este siendo suministrado por tiempo definido o indefinido.
- j) Mantener actualizados sus datos personales referidos a: números telefónicos (Red fija y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto debe ser informado en Inspectoría y a su vez notificado vía agenda escolar al Profesor/a Jefe.
- k) Ser corteses y respetuosos con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Está prohibida toda vía de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de cualquier medio de comunicación.
- l) Resolver sus conflictos, plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo con la persona que corresponda, siguiendo los conductos regulares establecidos en este reglamento.
- m) Velar para que, en toda actividad realizada en el contexto escolar, sus actos sean acordes con las normas internas del Colegio, así como con las leyes nacionales vigentes.
- n) Promover en su pupilo (a) conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.



- o)** Solicitar entrevista con inspectores, profesores y equipo técnico y pedagógico del colegio, con la debida anticipación y siguiendo el conducto regular.
- p)** En los casos de ausencia del Apoderado de la ciudad, región o país, informar con anterioridad al Profeso/ar Jefe, señalando el plazo y nombre de la persona idónea que asuma tal responsabilidad.
- q)** Informar oportunamente al Colegio, de los cambios familiares que puedan afectar el proceso socioemocional y educativo de su pupilo.
- r)** Prever las atenciones médicas, dentales, etc., evitando retirar a su pupilo durante la jornada de clases.
- s)** Justificar de forma presencial la inasistencia o atrasos reiterados de su pupilo a clases sistemáticas y extra programáticas.
- t)** Mantener una conducta vial acorde al contexto educativo, privilegiando el uso correcto de paso de peatones y zonas exclusivas de estacionamiento de transporte escolar, además de mantener un comportamiento pacífico y basado en el buen trato frente a situaciones problemáticas derivadas de otros (as) apoderados (as) que también llevan a sus hijos e hijas en medio de transporte propio.
- u)** Todo incumplimiento a los deberes u obligaciones de los apoderados podría generar la advertencia de condicionalidad u otra medida superior (hacia el apoderado y/o estudiante) en caso de tener una advertencia o condicionalidad previa. Además, se podría tomar la decisión de realizar la denuncia correspondiente por vulneración de derechos frente al Juzgado de Familia correspondiente o derivaciones a Oficina local de la niñez u otra institución que amerite.

Art. 89.- Los Certificados Médicos que dificulten temporal o permanentemente la actividad física deben ser entregados al momento de conocer el diagnóstico o iniciado el tratamiento médico respectivo a fin de hacer efectivo el cambio a actividades teóricas relacionadas con la asignatura de educación Física. Este certificado será recibido por el profesor(a) de Educación Física quien será responsable de informar a Inspectoría y UTP (para la situación académica, revisar reglamento de Evaluación y Promoción Escolar)

Art. 90.- Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando estos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.

Art. 91.- El Colegio dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través de un horario de tutorías con los Profesores jefes, docentes de asignatura, Inspectores o Directivos, según corresponda.

Art. 92.- En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular se tratarán en entrevistas privadas con el Profesor/a Jefe y/u otro directivo que amerite.

Art. 93.- Si un apoderado necesita retirar a su pupilo del colegio antes del término de la jornada, deberá concurrir personalmente, en horario de recreo y/o colación para solicitar la autorización en Inspectoría. Al hacer efectivo el retiro, deberá firmar el libro "Salida de Alumnos" y será sólo en casos debidamente justificados y habiendo revisado el calendario de evaluaciones. Respetando los horarios dispuestos en el Art. 58.

Art. 94.- En el caso de aquellos cursos que se encuentren en J.E.C., y tengan que consumir una colación en el establecimiento, ésta deberá ser traída de la casa, adquirida en el colegio



(kiosco) o traida (entregada) por el apoderado en Inspectoría a más tardar 10 minutos antes del horario de colación en un bolso claramente identificado el nombre del alumno y curso.

Art. 95.- El sistema de transporte escolar no es responsabilidad del colegio, por lo tanto, el apoderado deberá velar por el cumplimiento de los horarios y otras disposiciones legales que afecten esta actividad.

4.3. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON SU PUPILO(A).

Art. 96.- Los apoderados tienen los siguientes deberes y obligaciones con sus pupilos:

1. Inculcar y desarrollar normas y valores orientados al respeto, cuidado incondicional de las personas y de sí mismo, favoreciendo una convivencia escolar armónica.
2. Identificar y aceptar sus capacidades y competencias a desarrollar, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.
3. Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.
4. Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de su pupilo/a, cautelando el resultado en sus evaluaciones y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).
5. Aplicar medidas justas, motivadoras y oportunas con la finalidad de obtener un mejor desempeño.
6. Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
7. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. El no cumplimiento de esta normativa podría generar la advertencia de condicionalidad u otra medida superior (hacia el apoderado y/o estudiante) en caso de tener una advertencia o condicionalidad previa. Además, se podría tomar la decisión de realizar la denuncia correspondiente por vulneración de derechos frente al Juzgado de Familia, Oficina Local de la niñez u otra que corresponda.
8. Cumplir con los horarios de ingreso y salida dispuestos por el colegio, el retiro de alumnos debe ser puntualmente (el colegio no es guardería).
9. Todo incumplimiento a los deberes u obligaciones de los apoderados podría generar la advertencia de condicionalidad u otra medida superior (hacia el apoderado) en caso de tener una advertencia previa. Además, de tomar la decisión de realizar la denuncia correspondiente por vulneración de



derechos frente al Juzgado de Familia correspondiente o derivaciones a Oficina local de la niñez.

4.4. OBLIGACIONES DEL APODERADO CON PROFESORES(AS) Y DIRECTIVOS.

Art. 97.- En lo que respecta a las obligaciones y/o deberes con profesores y directivos, el apoderado se compromete a lo siguiente:

1. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente del Colegio, y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.
2. Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un(a) alumno(a) puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
3. El apoderado se compromete y debe participar en el proceso formativo-valórico de su pupilo(a), promoviendo la coherencia entre el PEI y el proceso de aprendizaje.
4. El apoderado debe mantener interés permanente por la formación conductual, académica, socio-afectiva y ética de su pupilo, para la consecución de su desarrollo integral.
5. Los apoderados que en sus relaciones con el personal del establecimiento educacional tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, se aplicará lo dispuesto en los artículos 84 y siguientes de este Reglamento.

4.5 DERECHOS DE LOS APODERADOS.

Art. 98.- Son derechos de los apoderados que integran la comunidad del Colegio:

1. Conocer el PEI y otros instrumentos institucionales como el Reglamento Interno de Convivencia escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
2. Participar en proyectos, programas y acciones que el Colegio promueva.
3. Ser informado permanentemente del rendimiento escolar y comportamiento de su pupilo(a) a través de plataforma Google Classroom y entrevistas personales o correo electrónico.
4. Ser escuchado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el establecimiento educacional, para lo cual deberá seguir los conductos regulares de comunicación establecido en el presente Reglamento.
5. Poder reunirse en dependencias del Colegio de manera extraordinaria cuando dichas reuniones tengan por objeto poder desarrollar Proyectos para los alumnos y/o apoderados, previamente aprobados y coordinados por el Equipo Directivo.



6. Ser informados de manera oportuna respecto a situaciones relevantes que afecten a su pupilo.
7. Tener la información disponible referida a los reglamentos del Colegio de manera rápida, fácil y expedita.
8. Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Postularse y/o formar parte de los delegados de padres y apoderados del curso al cual pertenece; así como de la directiva del Centro general de Padres y Apoderados.

TITULO QUINTO

NORMATIVAS REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN Y SU ESTRUCTURA

ART. 99: DE LA DIRECCIÓN

La Dirección es el organismo encargado de planificar organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales del establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes. El Equipo de Gestión está constituido por el Directora/or, Inspector/a General, Jefe/a de U.T.P, .Orientador/a, Coordinador PIE.

5.1 DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORA/A:

El Director o Directora es un Docente Directivo, Jefe del Establecimiento, responsable de planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de los diferentes estamentos del establecimiento, con el fin de lograr los objetivos señalados en nuestro proyecto. Para ello, debe cumplir funciones de carácter general, Técnicas y Administrativas.

Para el cumplimiento de su labor cuenta con la asesoría del Inspector/a General, Jefe/a Técnico, Encargado/a de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia.

5.1 FUNCIONES GENERALES.

- a) Dirigir el establecimiento educacional de acuerdo a los principios de la administración educacional y respetando el Marco de la Buena Dirección, teniendo siempre presente que la función principal del establecimiento es Educar, lo que prevalece sobre la actividad administrativa y/u otras en cualquier circunstancia o lugar.



b) Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo, para lo cual debe facilitar el desarrollo de labores y escuchar opiniones y sugerencias.

c) Velar por el prestigio del establecimiento y asumir su representación, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales, culturales etc.

d) Convocar y presidir los Consejos de Profesores, Consejos Técnicos, Consejos de Convivencia y Reuniones que se constituyan en apoyo de la labor pedagógica, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que se tomen.

e) Coordinar y fijar normas y criterios para la distribución horaria del personal Directivo, Docente y de servicios menores; y la asignación de funciones que deber realizar cada uno de acuerdo con el presente reglamento.

f) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal, siempre que no entorpezca la marcha normal del Establecimiento.

g) Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del Establecimiento e informando oportunamente de las necesidades del plantel.

h) Mantener un registro del desempeño profesional de los funcionarios del establecimiento.

i) Registrar oportunamente las actividades que se realizan en el establecimiento y elevar a la jefatura respectiva los informes que correspondan dentro de los plazos establecidos.

j) Delegar atribuciones según corresponda, en conformidad con el presente reglamento.

k) Propiciar un ambiente educativo favorable en los docentes y demás trabajadores que estimule un compromiso con la comunidad y el colegio.

l) Velar por el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y disciplina dentro del establecimiento.

m) Acatar estrictamente las normas pertinentes a su función docente del D.F.L. N°2 de 1988 de educación, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, como, asimismo, todas las instrucciones y circulares emanadas del MINEDUC, SECREDUC, DEPROV y otras.

n) Fomentar el nivel de matrícula de su establecimiento y fomentar el aumento de la misma, hasta la capacidad de la infraestructura del mismo.

o) Velar por el cumplimiento de las normativas abordando elaborando estrategias que conlleven a la disminución de los casos de deserción del estudiante.



5.1.2 FUNCIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

- a) Supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento en conjunto con la o el Jefe/a UTP.
- b) Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del establecimiento asesorado por el Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) Preocuparse en forma preferente de los factores que determinan el rendimiento escolar.
- d) Supervisar, pedagógica, administrativa y técnicamente, aulas y otras dependencias con el fin de apoyar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Determinar las medidas disciplinarias, en conjunto con el Comité de Convivencia, que correspondan aplicar, a los estudiantes de acuerdo al presente reglamento interno.

5.1.3 FUNCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

- a) Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- b) La Subrogación del cargo de Directora, debe ejercerse en el siguiente orden de precedencia: Jefe UTP, Inspector General.
- c) Informar las solicitudes de permiso con y sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia, recomendando su aceptación o rechazo. Enviar donde corresponda las Licencias Médicas.
- d) Ordenar la instrucción de procesos administrativos internos cuando se detecte la existencia de infracciones de parte del personal de su dependencia, una vez comprobado y de acuerdo a su gravedad, solicitar las acciones al organismo correspondiente.
- e) Dictar resoluciones internas cuando corresponda.
- f) Delegar en Docentes Directivos, la representación del Establecimiento en la comunidad, visitas, salidas a terreno, supervisión en el aula etc. cuando lo estime conveniente y siempre que dicha delegación de funciones no desvirtúe el objetivo fijado a la consecución del fin propuesto.
- g) Organizar el funcionamiento de la comisión revisora de inventarios.
- h) Confeccionar y remitir a la autoridad competente los resultados anuales del Establecimiento y la documentación correspondiente.
- i) Coordinar, supervisar el trabajo del departamento a su cargo, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.



Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

ART. 100: 5.2 CORRESPONDERÁ AL INSPECTOR GENERAL:

5.2.1 FUNCIONES GENERALES:

- a) Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
- b) Coordinar el cumplimiento del Seguro Escolar.
- c) Coordinar acciones en caso de ausencia de docentes, paradocentes y auxiliares.
- d) Velar por la limpieza, aseo y orden de la Escuela.
- e) Llevar el Control de asistencia estudiantes.
- f) Integrar el Equipo de Gestión.
- g) Elaborar el Plan de Seguridad e Higiene del establecimiento.
- h) Asesorar a Dirección en el ámbito que le compete.
- i) Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- j) Integrar el Comité de Convivencia Escolar.
- k) Trabajar en conjunto con Depto. Orientación en protocolos y procedimientos para la buena convivencia.
- l) Coordinar la actualización de los antecedentes personales de los estudiantes.
- m) Proponer para su Resolución el Calendario de Efemérides y velar por su cumplimiento.

5.2.2 FUNCIONES DE DIRECCIÓN DE INSPECTORÍA:

- a) Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- b) Liderar el Comité de Seguridad e Higiene del establecimiento.

5.2.3 FUNCIONES DE SUPERVISIÓN:



- a) Supervisar la asistencia diaria y derivar al depto. Orientación ante una posible deserción escolar.
- b) Supervisar la salida de estudiantes en horarios de clases y horarios determinados y ver casos especiales que por fuerza mayor requieran ser retirados en otros horarios durante el periodo de clases, teniendo un control escrito de la situación.
- c) Supervisar la salida de estudiantes en horarios señalados y verificar que las personas que retiran, sean las autorizadas para el retiro de un estudiante determinado
- d) Supervisar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales y deportivas.
- e) Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- f) Supervisar la presentación personal del estudiante, de acuerdo con la normativa vigente que sustenta el colegio.
- g) Supervisar la disciplina del estudiantado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia. Llevar al día registro de anotaciones y medidas disciplinarias por estudiantes si correspondiere.
- h) Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los estudiantes, salida de cursos y otros indicados por la Dirección, estén al día y bien llevados.
- i) Controlar la actualización de la ficha personal de los estudiantes.
- j) Liderar el Comité de Convivencia como su encargado oficial.
- k) Coordinación y apoyo al proceso eleccionario del Centro estudiantes del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

ART. 101: 5.3 DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

La Unidad Técnico Pedagógica es la responsable del desarrollo de todas actividades curriculares del establecimiento, y le corresponde coordinar, planificar, organizar, supervisar y evaluar este proceso.

El/La Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica es el encargado/a de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación del curriculum, de acuerdo a los Programas de Estudio, emanados del Ministerio de Educación. Supervisar el desarrollo de las actividades de orientación, métodos, evaluación actividades de colaboración, informática, medios audiovisuales y biblioteca.



Realizar investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación.

5.3.1. SON FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- a) Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la optimización del aprendizaje.
- b) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y dar el apoyo correspondiente a los profesores.
- c) Confeccionar los horarios sistemáticos y de colaboración siguiendo las directrices de la Dirección.
- d) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- e) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar. Lograr una educación más centrada en la persona.
- g) Promover y estimular el uso adecuado de implementos informáticos, medios audiovisuales y de biblioteca.
- h) Integrar Equipo de gestión y asesorar a la Dirección del Establecimiento en materias de su competencia.
- i) Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Unidad a su cargo, velando para que los objetivos se cumplan.
- j) Asumir las funciones que le sean delegadas. Representar a Dirección cuando corresponda.
- k) Informar al Directora periódicamente sobre las actividades realizadas.
- l) Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas sugiriendo readecuaciones cuando corresponda.
- m) Velar para que los docentes conozcan las bases curriculares vigentes, como así mismo, toda la información pedagógica emanada de las autoridades educativas.
- n) Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido probados por organismos e identidades competentes que cuenten con la aprobación de Secretaría Ministerial y de acuerdo a la realidad del Establecimiento.
- o) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- p) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del estudiante y en coordinación con los Consejos de Profesores



q) Supervisar la adecuada utilización e impulsar el incremento didáctico del Establecimiento, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.

r) Visitar, cuando lo crea necesario, aulas, terrenos y otras dependencias en función del mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

s) Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional

t) Dirigir y evaluar, con el profesional encargado, el programa de Orientación del Establecimiento.

u) Supervisar y controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los Exámenes de Validación de Estudios, en conformidad con la legislación vigente.

v) Orientar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que correspondan a la Unidad.

w) Controlar y supervisar el cumplimiento de horarios y puntualidad de actividades programadas por la Unidad.

x) Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente.

y) Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases y de colaboración.

z) Promover las actividades de reforzamiento.

aa) Incentivar, promover y realizar investigaciones tendientes a elaborar proyectos de innovación curricular.

bb) Supervisar el contenido audiovisual utilizado en el aula.

cc) Monitorear el avance de estudiantes del Programa de Integración Educativa (PIE) mediante reuniones con la coordinadora del programa o integrantes del equipo PIE

dd) Subrogar y representar al Directora cuando éste lo solicite o esté ausente, asumiendo la responsabilidad correspondiente.

ee) Velar porque los canales de comunicación sean expeditos entre la Dirección y el profesorado.

ff) Presidir el Consejo de Coordinación y los Consejos de Profesores cuando Dirección le delegue esta función.

gg) Velar por el estricto cumplimiento del horario cronológico y pedagógico de los estudiantes.

hh) Establecer comunicación expedita con Dirección con el fin de evaluar desempeño docente.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.



ART. 102: 5.4 COORDINADOR/a PIE Y DOCENTES PIE

Se entiende la integración escolar como la herramienta educativa del principio de normalización, que se traduce en el derecho de las personas con necesidades educativas especiales a participar en todos los ámbitos de la sociedad, recibiendo los apoyos que necesitan en el marco de las estructuras comunes de educación. El principio de integración se sustenta en el derecho que tiene toda persona en situación de discapacidad a desarrollarse en la sociedad sin ser discriminada.

Dentro de este contexto el Jefe/a de la Unidad Técnica Pedagógica, asesorado por el/la docente PIE desarrollarán los planes de trabajo individuales que serán aplicados a los estudiantes, como asimismo determinar la metodología adecuada al desarrollo de los planes comunes, como también la adecuación del sistema de evaluación al tipo de estudiante.

- a) Coordinadora junto al equipo PIE pesquisarán y evaluarán a los estudiantes que integrarán el grupo PIE.
- b) Monitorear permanentemente el trabajo de los estudiantes, el trabajo colaborativo del equipo de aula conformado por Coordinadora, Docente de la asignatura y la Educadora Diferencial, quienes apoyan directamente el avance académico de los estudiantes.
- c) Planificar las horas de apoyo PIE, considerando las NEE de los estudiantes.
- d) Mantener informado a la familia de los avances de los estudiantes del PIE.
- e) Cumplir con los deberes y derechos que establecidos en el decreto 170 y 83 vigentes.
- f) Elaborar plan de trabajo anual para el programa de integración.
- g) Mantenerse informado de nueva normativa o actualizaciones que se generen a las leyes vigentes que le competen.

ART. 103: 5.5 ROL DE COORDINADOR-A GENERAL

Está centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicas, y en gran medida su trabajo garantiza la adecuada inserción de las tecnologías en el establecimiento, en particular en las prácticas pedagógicas, apoyando al docente en la preparación de sus clases y a los estudiantes en los trabajos o tareas.

- a) Vigilar que cada estamento cumpla con deberes y derechos según establecido en Reglamento de Convivencia Interno.
- b) Mantener un contacto estrecho mediante reuniones periódicas con Directora y Directivos del Establecimiento.



Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

ART. 104: 5.6 DEL ORIENTADOR/A

Es el docente o profesional de las ciencias sociales, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con su especialidad.

5.6.1 SON FUNCIONES DEL ORIENTADOR(A)

- a) Planificar, coordinar, y realizar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento de acuerdo con el Jefe de UTP.
- b) Velar en forma conjunta con el equipo técnico, (Directora, Jefe de UTP e Inspectoría General) por el proceso de enseñanza-aprendizaje del establecimiento, para que éste sea coherente con los objetivos educacionales en vigencia.
- c) Evaluar, intervenir y monitorear los casos derivados por los docentes al Depto. de Orientación, derivando en caso que sea necesario a redes externas.
- d) Atender a los apoderados de los estudiantes con problemas de rendimiento y/o de conducta y en casos calificados y elaborar planes de apoyo.
- e) Asesorar específicamente a profesores de asignatura, cursos y especialidad en materias de orientación y rendimiento escolar.
- f) Coordinar programas de promoción, prevención y educativos, para toda la comunidad educativa, con organismos oficiales. (Mediación, drogadicción, Escuela de Padres, Bullying, entre otros).
- g) Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (OLN, Tribunal de Familiar, Cefam, Senda Previene, Junaeb, Depto. Medio Ambiente, entre otros.)
- h) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- i) Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.



Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional de acuerdo a la cobertura curricular, emanada del ministerio de educación, en temáticas sexualidad, afectividad y género.

- k) Participar en los consejos técnicos y administrativos que le competen y Consejo Escolar.
- l) Dar orientaciones generales que busquen la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ll) Participar en el diagnóstico y elaboración del PME.
- m) Participar en la revisión y modificación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- n) Coordinar el desarrollo cursos de Educación para la Familia y liderar la Escuela para Padres.
- h) Gestionar y promover el trabajo con las redes de apoyo.
- i) Mantenerse informado de nueva normativa o actualizaciones que se generen a las leyes vigentes que le competen.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

ART. 105: 5.7 DE LOS DOCENTES

La Docencia es la función de carácter profesional que se realiza en el Establecimiento para dar cumplimiento con el proceso Enseñanza Aprendizaje, en conformidad con los fines de la Educación, con los objetivos de la Educación Chilena y con los objetivos específicos del Colegio. El sujeto de la educación es el estudiante. Hacer del acto educativo, del aprender un proceso planificado, se pone a disposición todos los recursos disponibles y las líneas de acción del Proyecto Educativo Institucional PEI. Todos los Profesores han de sentirse no enseñadores de algo sino educadores en la obra total de nuestra Comunidad Escolar. El o la profesor/a es el Docente propiamente tal y por lo tanto el responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la Educación y las específicas en el proyecto Educativo Institucional. En este sentido, se establece que, para los fines y propósitos de nuestro PEI, todo desempeño docente deberá ajustarse también a la Pauta de Evaluación del Desempeño Docente (PME Colegio Santo Domingo).

Su labor comprende dos aspectos: asignatura propiamente tal y Jefatura de Cursos. Cada curso deberá tener un Profesor/a Jefe, quien tendrá la responsabilidad inmediata del grupo



curso. Debiendo, por lo tanto, servir horas de asignatura en él.

5.7.1 DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE

5.7.2 SON DEBERES DE LOS DOCENTES:

- a) Los docentes del establecimiento deberán tener una relación profesional de respeto y tolerancia, con sus estudiantes, con sus pares, directivos, con los funcionarios de establecimiento y Padres y/o Apoderados, sin discriminación alguna.
- b) La ética profesional será aplicable de acuerdo a la normativa vigente en los Estándares de la Profesión Docentes del Marco para la Buena Enseñanza.
- c) Las opiniones y/o juicios deberán estar acorde al nivel académico del docente.
- d) Generar siempre un clima laboral armónico con todos los estamentos del establecimiento.
- e) Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del establecimiento.
- f) Conocer, dominar y desarrollar los planes y programas de Estudios correspondientes, planificando cada una de las Unidades de acuerdo a los métodos y técnicas vigentes.
- g) Evaluar el rendimiento de los estudiantes en las fechas y formas acordadas por los organismos pertinentes.
- h) Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas con el objetivo de enriquecer el proceso educativo.
- i) Aplicar las metodologías recomendables (asociadas al Marco para la Buena Enseñanza) para alcanzar los objetivos de su asignatura y de acuerdo a lo orientado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- j) Velar por la formación de la personalidad del estudiante a través del ejemplo personal, guía y apoyo contribuyendo al desarrollo de buenos hábitos de estudio, conducta, solidaridad y presentación personal.
- k) Registrar oportunamente en los libros de clases y documentos que correspondan, asistencia, rendimiento, contenidos y aspectos conductuales y demás datos que fuesen necesarios.
- l) Hacerse cargo de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases.
- m) Velar por el buen estado, uso, mantención y custodia del mobiliario, de los elementos y material didáctico del Establecimiento.
- n) Promover el orden, el aseo general y buen estado de los muebles en la sala de clases y el colegio en general.



- o) Participar en las actividades educativas, para-académicas, extra programáticas y extraescolares, que le corresponda realizar conforme al Plan Operativo del establecimiento.
- p) Integrarse y participar en los Consejos de Profesores, reuniones técnicas asesorías y comisiones de trabajo, responsabilizándose de la discreción de los temas tratados.
- q) Integrar comité paritario, cumplir con las comisiones, y cometidos que le encomiende la Dirección y los otros organismos del Colegio.
- r) Cumplir las normas administrativas contempladas en el reglamento y en la legislación vigente.
- s) Colaborar con el establecimiento en las actividades ordinarias cuando circunstancias especiales requieran del apoyo de sus servicios (considerando su carga horaria).
- t) Participar en aquellos estudios y actividades que tiendan a su perfeccionamiento profesional.
- u) Integrarse y participar en la creación y elaboración de Proyectos e innovaciones curriculares.
- v) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- w) Organizar junto a sus estudiantes el acto mensual (o que corresponda), según efeméride asignada y diario mural según calendario entregado.
- x) Capacitarse permanentemente en el área técnica pedagógica relativas al fortalecimiento de su hacer profesional.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, así como las calificaciones que se tengan hasta el día de la desvinculación, como también la información computacional que se tenga.

5.7.3 DERECHOS DEL DOCENTE

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, recibir apoyo multidisciplinario por parte del establecimiento si así fuese requerido con la finalidad de fortalecer su gestión profesional.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) A proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.



- d) A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) A proponer y disponer perfeccionamiento en su disciplina y las relativas al desarrollo profesional docente.
- f) A ser informado oportunamente por parte de Orientación e Inspectoría General del Colegio de situaciones particulares de estudiantes (de tipo Psico socio familiar, de salud) que afecten el proceso de enseñanza aprendizaje de este.
- g) A disponer oportunamente de los insumos adecuados y necesarios proporcionados por el sostenedor para realizar de mejor forma su trabajo.
- h) Recibir al inicio de cada año o de forma oportuna, los reglamentos de convivencia y de evaluación actualizados.
- i) A recibir oportunamente la información y documentación contractual. (Contratos, Anexos de contratos, liquidaciones de sueldos)
- j) Derecho a un horario de mensajería prudente (lunes a viernes entre 08:00 y 17:00), a menos que se trate de algo urgente y autorizado por dirección. Los únicos medios formales son el correo electrónico y la agenda escolar y Classroom.
- k) A ser atendido por el sostenedor de forma presencial para consultas contractuales y/o personales que se requiera, previo acuerdo por correo.

RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES

- a) Desarrollar su trabajo según disposiciones del Establecimiento, respetando el contrato establecido.
- b) Revisión cuando corresponda del buen uso de la Agenda Escolar.
- c) Regirse por los planes y programas establecidos por el establecimiento educativo.
- d) Presentar las planificaciones oportunamente.
- e) Cumplir con el horario de clases.
- f) Comenzar y terminar puntualmente las horas de clases.
- g) Llegar puntualmente al cambio de horas a las salas.
- h) Cumplir con las horas establecidas en las clases.
- i) No enviar estudiantes fuera de la sala durante el desarrollo de la clase, salvo situaciones de fuerza mayor (situaciones de violencia, riesgos de la naturaleza, temblores, incendios etc.)
- j) Informar y pedir apoyo a inspector de patio por situaciones extrema que ponga en riesgo físico y psicológico a los estudiantes, así como al docente.



Promover el uso de los baños en las horas de recreo, salvo necesidad particular del estudiante (enfermedad).

- l) Asistir a los consejos en calidad de profesores jefes, (docentes de asignatura si fuese necesario previa coordinación con UTP).
- m) Colocar el número reglamentario de notas.
- n) Completar el Libro de Clases.
- o) Tomar medidas disciplinarias dentro y fuera de la sala de clases cuando corresponda, según el nivel de desarrollo del estudiante.
- p) Aplicar la normativa legal vigente en caso de los estudiantes que presentan dificultades de conducta en el aula, de aprendizaje y/o necesidades educativas especiales (normativa legal vigente del Ministerio de Educación / Programa de integración escolar).
- q) Requerir información de los estudiantes derivados al depto. de Orientación y elaborar un plan de acción en conjunto.
- r) Respetar el uso de agenda escolar y correo electrónico del apoderado y estudiante y plataforma de Classroom como vía formal de comunicación desde el establecimiento hacia los apoderados, en temas referentes a disciplina, rendimiento escolar, citaciones a entrevistas o reuniones, información de las calificaciones, control atrasos, y todas las actividades escolares.
- s) Participar en la formación de los estudiantes en el patio durante las actividades oficiales y al inicio de la jornada escolar según corresponda.
- t) Proveerse de todo material necesario para iniciar la actividad en forma oportuna y adecuada.
- u) Dejar la sala de clases en orden y limpia para la realización de la siguiente clase.

5.7.5 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES JEFES

5.7.5.1 INDICACIONES

- a) Habrá un profesor jefe por Curso.
- b) La Dirección determinará al profesor jefe de cada Curso.
- c) Un profesor jefe puede ser cambiado si la Dirección y/o el consejo de dirección determina como una medida de buen servicio, teniendo presente la optimización del funcionamiento del curso como del establecimiento.



d) Recibir una inducción y acompañamiento inicial para la labor de profesor jefe, por parte del equipo directivo, de a lo menos un mes.

5.7.6 SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE

- a) Velar por el bienestar, orientación, rendimiento y comportamiento de los estudiantes de su curso, estimulando formas de conductas deseables.
- b) Organizar y asesorar todas las actividades de Orientación del curso, de acuerdo a los principios educacionales que rigen la vida estudiantil y las normas vigentes.
- c) Estudiar los casos de su curso, derivando al Departamento Orientación.
- d) Velar por el rendimiento de los estudiantes de su curso y procurar su mejoramiento mediante su seguimiento y atención personal.
- e) Articular el trabajo educativo con los profesores de asignaturas del curso.
- f) Presidir cuando le corresponda el Consejo de Profesores de curso.
- g) Analizar en el Consejo de Profesores el comportamiento y rendimiento escolar, examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado en concordancia con la Unidad Técnica.
- h) Preocuparse del bienestar individual de sus estudiantes, buscando recursos, coordinando redes si fuera necesario.
- i) Organizar y asesorar el Sub centro de Padres y Apoderados de su curso de acuerdo con el reglamento.
- j) Mantener contacto permanente con los padres y apoderados para informarles de la puntualidad, asistencia, comportamiento y rendimiento de sus hijos, a través de la agenda escolar, correo electrónico y entrevistas.
- k) Revisar las anotaciones de sus estudiantes, y al acumular 3 o más anotaciones negativas con faltas leves, deberá haberse entrevistado con el apoderado en un plazo no superior a las dos semanas. Dejando registro y firma de la entrevista en la hoja de vida del estudiante.
- l) Realizar reuniones de Sub centro mensualmente y atender en forma individual a los padres para tratar los casos específicos de sus pupilos.
- m) Recibir y tramitar solicitudes presentadas por padres, apoderados y estudiantes sobre situaciones especiales atinentes a la vida escolar.



n) Confeccionar el Informe del profesor jefe de su curso de su Curso, elaborando un informe considerando la realidad socioeconómica, biológica y pedagógica de los estudiantes de su curso.

- o) Hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- p). Revisar periódicamente la agenda escolar en los estudiantes, haciendo las recomendaciones que procedan.
- p) Presentar al Consejo de Profesores de curso el Informe de los Rasgos de Personalidad de sus estudiantes, tomando como base los antecedentes de los Registros respectivos.
- q) Ingresar oportunamente toda información para la confección de Certificados de Notas, Informes Escolares, Informes de Rendimiento, Actas, u otros documentos que correspondan.
- r) Informar Semestralmente en los Consejos de Evaluación la Labor realizada por el curso y anualmente la evaluación final.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

5.7.7 SON OBLIGACIONES DEL PROFESOR JEFE

- a) Proporcionar la orientación básica a sus estudiantes.
- b) Firmar comunicaciones.
- c) Revisar comunicaciones y justificativos.
- d) Entregar Notas Semestrales y Anuales.
- e) Redactar informes de Desarrollo Personal.
- f) Confeccionar todo tipo de documentos (Actas, Certificados, Informes etc.)
- g) Redactar y completar pautas para los Consejos de Evaluación.
- h) Entregar oportunamente el Informe individual de cada estudiante de su curso, para ser entregado a Dirección.
- i) Registrar de manera ordenada las atenciones de apoderados.
- j) Promover el orden, el aseo general, buen estado de sala y muebles.
- k) Organizar turnos, comités en actividades de su curso etc.
- l) Citar en forma oportuna a los Padres a reunión o entrevista.
- m) Asistir a todos los Consejos y /o reuniones que sea convocado (Dirección, UTP, Inspectoría General, de orientación, situaciones especiales de su curso, consejo y/o comité de convivencia, Comité paritario, otros)



- n) Convocar a los profesores de su curso para Consejo extraordinario.
- o) Entrevistar a los estudiantes de su curso según las necesidades que surjan durante el año.
- p) Entrevistar a los apoderados de su curso por lo menos 1 vez al año.
- p) Comunicar el Horario de atención de los docentes a los apoderados.
- q) Velar por que el Libro de Clases este completamente al día, correctamente organizado.
- r) El profesor no puede suspender estudiantes durante el desarrollo de la clase.

5.7.8 DE LOS PROFESORES DE TURNO

Art. 106: En atención a las disposiciones legales vigentes los docentes quedan exentos a la realización de Turnos para el control disciplinario en el/o los patios durante los recreos, excepcionalmente en caso especiales, la función de ellos se encuentra enmarcada en actividades curriculares lectivas y las no lectivas.

El profesor del curso respectivo, designado para formación del acto mensual, deberá preparar para el día y hora asignado, un tema de reflexión importante para la formación de valores en los estudiantes y recordar las principales fechas históricas y culturales que se celebran dentro del mes. En ausencia del profesor de Música el profesor de turno le corresponderá dirigir la interpretación de nuestra Himno Nacional.

5.8 DEL PERSONAL NO DOCENTE, ASISTENTES DE EDUCACIÓN.

Art. 107: Los Asistentes de la Educación son colaboradores, profesionales tales como Psicólogo(a), Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo(a), Trabajador/a Social, Orientador/a Familiar, enfermera/o, etc., administrativos y/o de apoyo a docentes que trabajen en la escuela, forman parte de toda la comunidad educativa, sus principales roles y funciones son de apoyo al Equipo de Gestión y a la función educativa curricular y pedagógica en manos de los docentes, a objeto de contribuir sistemáticamente al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. En este sentido, se establece que, para los fines y propósitos de nuestro PEI, todo desempeño de los Asistentes de la Educación, deberá ajustarse también a la Pauta de Evaluación del Desempeño de Asistentes de la Educación, tanto para Profesionales, así como también No Profesionales (PME Colegio Santo Domingo).

5.8.1 DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES.

5.8.2 SON DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO A LA UNIDAD EDUCATIVA



a) El profesional tendrá derecho a utilizar todos los recursos disponibles dentro de lo posible que el establecimiento disponga para el desarrollo de su cometido

b) Tendrá derecho a que se le proporcione todos los insumos, por parte del establecimiento, dentro de lo posible la o las dependencias que le permitan desarrollar su función.

5.8.3 SON DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE APOYO A LA UNIDAD EDUCATIVA

I.- En relación con la Dirección del Establecimiento

- a) Deberá mantener un registro al día de lo concerniente a su función.
- b) Mantener informado a la dirección del accionar que va desarrollando.
- c) Presentar una planificación cuando corresponda semanal, mensual, semestral y Anual del trabajo a desarrollar.
- d) Presentar los informes, para que estos sean remitidos en forma oficial de acuerdo a los requerimientos.
- e) Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

II.- En relación con los docentes del establecimiento

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos
- b) Deberá mantener un registro del seguimiento de las pautas proporcionas de acuerdo a su función.
- c) Dejar registro en la hoja de vida del estudiante cuando el apoderado asiste o no asiste a las citaciones que se realizan.
- e) Informar y dar cuenta a los estamentos que correspondan, del cumplimiento o no por parte de los apoderados en cuanto a las responsabilidades que les compete.
- f) Elaborar pautas de trabajo según su función.
- g) Elaborar instrumentos que permita visualizar el nivel de logro cuando corresponda según la función del profesional.
- h) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar el déficit que se presenten.



Mantener sesiones de trabajo y/o acompañamiento directo cuando corresponda, según la función de cada profesional

III.- En relación con los estudiantes del establecimiento

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.
- c) Emitir los informes en forma oportuna.
- d) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- e) Llevar un registro al día de la evolución que han tenido las pautas y/o los planes de acción desarrollada.

IV.-En relación con los padres y apoderados

- a) Deberá mantener un registro al día del apoyo directo que ha realizado con ellos.
- b) Realizar las entrevistas en forma oportuna.
- c) Mantener un registro donde quede consignado bajo firma de la información entregada.
- d) Hacer entrega en forma oportuna de los informes correspondientes, estos deben de ser oficializados por la dirección del establecimiento.
- e) Elaborar un plan de trabajo personalizado y/o grupal cuando corresponda, el que deberá estar escrito e informado para su ejecución.
- f) Elaborar una planificación de trabajo que permita corregir y/o superar los déficit que se presenten.
- g) Presentar una planificación cuando corresponda semanal, mensual, semestral y Anual del trabajo a desarrollar.

Art. 108: Sus funciones son aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en el Colegio Santo Domingo.

La interrelación con la comunidad educativa en general, estudiantes, profesores, padres y apoderados, y sus propios pares deberá ser con respeto y tolerancia, sin discriminación alguna, generando siempre un clima laboral satisfactorio.

5.8.4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 109: su función es la de contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores



complementarias a la tarea educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo funciones de apoyo administrativo, de mantención de los espacios educativos, de colaboración con la seguridad, de mediación de conflictos, de vinculación con la familia y con redes de apoyo, necesarias para el buen funcionamiento de los establecimientos y la convivencia escolar.

ART. 110: SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN

- a). Realizar turnos de patio en recreos e inter períodos.
- b). Apoyar en las labores educativas de los estudiantes y orientarlos de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- c). Responsabilizarse directamente de la disciplina y presentación personal del estudiantado dentro del establecimiento durante los recreos e inter períodos, y no en el aula, conforme al reglamento interno.
- d) Informar a Inspectoría General todas las situaciones disciplinarias, accidentes escolares situaciones observadas con apoderados y otras atendidas durante la jornada.
- e). Asistir y acompañar a los estudiantes, junto con el profesor en salidas educativas, deportivas, culturales, programadas por el establecimiento.
- f). Registrar en los libros correspondientes, estadística, planillas, archivos de documentos de los estudiantes, atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes etc.
- g). Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
- h). Controlar y/o Preparar material didáctico si le fuese encomendado por un directivo o docente.
- i). Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- j) Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- k) Cumplir tareas inherentes a las funciones de secretaria(o).
- l) Asistir a capacitación para fortalecimiento de sus habilidades y competencias tanto personales como laborales.
- m) Asistir a reunión de coordinación con Inspectoría General.
- n) Mantener en todo momento un buen trato, amable y cordial, con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado debe alejarse del establecimiento, deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.



5.9 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES (ASM)

Art. 111: El personal Asistente de Educación Auxiliar de Servicios Menores en funciones de servicio de mantenimiento es el encargado de vigilar asear, cuidar, mantener y preparar el local, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en, las que realicen.

El Asistente de Educación de servicio serán los encargados de transmitir las órdenes emanadas de las autoridades del establecimiento y velar por su cumplimiento.

5.9.1 SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ASM

- a) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del local escolar
- b) Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- c) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y máquinas que se le hubieren asignado.
- f) Responsabilizarse de abrir y cerrar el establecimiento y de su seguridad.
- g) Son los encargados de manejar las llaves de las dependencias del establecimiento.
- h) Cumplir las funciones que, de acuerdo a la naturaleza de su cargo, le asigne la dirección.
- i) Dar cuenta de inmediato, a quien corresponda, de los daños detectados en las dependencias del establecimiento.
- j) Recepcionar las agendas escolares de los estudiantes atrasados.
- k) Elaborar planificación de actividades, diaria, semanal y mensual, para ser entregadas según requerimientos de la dirección del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

5.9.2 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN ASM



Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

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

5.9.3 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN

5.9.4 SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN

- a) Organizar y mantener actualizados los registros de información, archivadores, correspondencia interna y externa.
- b) Difundir las circulares oficiales del establecimiento a través de formatos de acuso recibo que deberán ser firmados por el personal correspondiente.
- c) Recepcionar y archivar la correspondencia una vez revisada por Dirección y/o UTP.
- d) Redactar cartas u oficios, circulares derivadas de Dirección.
- e) Recibir las llamadas telefónicas, procurando dar atención y solución inmediata.
- f) Mantener una actitud empática y respetuosa con todo el personal del establecimiento.
- g) Atender en forma cordial a apoderados y público en general.
- h) Promover una comunicación fluida entre los diferentes estamentos al interior del establecimiento.
- i) Fotocopiar y ordenar documentos solicitados por la Dirección, UTP, Orientación e Inspectoría General.
- j) Despachar correspondencia oficial.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta; deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

5.9.5 DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DEL CRA

5.9.6 SON SUS RESPONSABILIDADES

- 1) Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de la biblioteca relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y



Ordenamiento de los textos que forman el archivo de la biblioteca o centro de recursos de aprendizaje. (C.R.A.)

- 2) Confección y manejo de registro de presentación a los usuarios tanto a domicilio, como en la Biblioteca o C.R.A
- 3) Conservar el inventario de bienes, muebles, útiles de la biblioteca, como otros enseres propiamente de un C.R.A.
- 4) Cautelar en buen estado de los libros, realizando una revisión de los mismos antes de prestarlos deteriorados.
- 5) Armar carpetas de consultas para facilitar el acceso a la información.
- 6) Informar a la dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración de libros, con el objeto de prevenir su destrucción y prolongar su vida.
- 7) Confección y entrega periódica de estadística sobre el movimiento de actividades de la biblioteca, C.R.A.
- 8) Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos, como a materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de la biblioteca, C.R.A., dando cuenta de bajas por deterioros, pérdida, hurtos, entre otros.
- 9) Hacer cumplir el reglamento de bibliotecas, C.R.A., del establecimiento.
- 10) Control del orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca, C.R.A.
- 11) Confeccionar carné de biblioteca, C.R.A. para los estudiantes.
- 12) Manejar, cuidar y facilitar los recursos tecnológicos, audiovisuales y didácticos del establecimiento.

Nota: Si por desafiliación contractual y/o Traslado de establecimiento se ausenta: deberá hacer entrega oficialmente por escrito de todo lo que a su cargo tenía, incluyendo los antecedentes e informes de desarrollo que no pudieron ser ejecutados, como también la información computacional que se tenga.

5.9.7 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Art. 112: Los Consejos de Profesores son organismos de carácter consultivos, asesores de la Dirección y estarán presididos por la directora, quien podrá delegar esta función en los casos y formas que señale el presente reglamento.



En estos organismos se expresa la opinión profesional de sus integrantes.

El colegio tendrá los siguientes Consejos:

1. Consejo Técnico General de Profesores.
2. Consejo Técnico por ciclo.
3. Consejo de Disciplina.

El Consejo Técnico General de Profesores estará formado por todos los Docentes del plantel y será presidido por la Directora quién podrá delegar esta función en su subrogante legal. Tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias y serán de organización (al inicio del año escolar), de evaluación semestral (al término de cada semestre) y de evaluación final (al término del año lectivo). También habrá una reunión mensual de carácter administrativo. Las reuniones extraordinarias se realizarán por decisión de la Directora para tratar puntos que requieran del conocimiento del consejo.

5.9.8 CORRESPONDE AL CONSEJO TÉCNICO GENERAL DE PROFESORES:

- a) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación y ejecución de las actividades de la Unidad Educativa y proponer las sugerencias que estime convenientes.
- b) Proponer e impulsar medidas que promuevan la optimización del proceso educativo.
- c) Promover el mejoramiento de la enseñanza y el bienestar de los estudiantes y funcionarios a través de los organismos que correspondan.
- d) Determinar, en concordancia con la Dirección, cuáles serán las materias técnico-pedagógicas donde el Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo, sin contravenir la legislación vigente y resolver de acuerdo a esas determinaciones.
- e) Solicitar a la Dirección, la inclusión, en la tabla de sesiones de temas Técnico-Pedagógicos, no propuestos por ésta, en los cuales podrá tener carácter resolutivo, en conformidad al proyecto educativo y al reglamento Interno.
- f) Aprobar las actas de las reuniones tomadas por el secretario designado por la Directora.
- g) Participar con carácter consultivo en la evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.

5.9.10 DEL CONSEJO TÉCNICO

El Consejo Técnico Pedagógico, estar formado por todos los profesores y profesoras del Establecimiento. La Directora podrá delegar la presidencia en el Jefe/a de la U.T.P. Debe



sesional en forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que el Directora a solicitud del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica lo estime conveniente.

5.9.11 CORRESPONDE AL CONSEJO TÉCNICO-PEDAGÓGICO:

- a) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos pedagógicos.
- b) Evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos.
- c) Estudiar y proponer estrategias para estimular a los estudiantes en la apreciación de los valores implícitos en las asignaturas.
- d) Analizar los problemas detectados a fin de encontrarles solución.
- e) Tratar temas que incidan en el Perfeccionamiento Profesional de los y las docentes y estudiantes.
- f) Evaluación permanente de Planes y Programas.

5.9.12 DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS APRENDIZAJES

El Consejo de evaluación semestral de los aprendizajes está constituido por todos los Profesores del establecimiento, el cual es dirigido por Dirección, jefe de UTP, Inspectoría General, una vez en cada período que se divide el año escolar. Su función, es realizar una evaluación del proceso de aprendizaje del semestre y de los efectos de funcionamiento del establecimiento.

5.9.13 CORRESPONDE AL CONSEJO DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS APRENDIZAJES:

- a) Evaluar la cobertura curricular, logros de aprendizaje de las asignaturas.
- b) Estudiar los asuntos generales relacionados con Jefaturas de Curso.
- c) Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores Jefes del Establecimiento.
- d) Promover el perfeccionamiento de los Profesores Jefes y orientar a los recién incorporados a esta función.
- e) Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores, para facilitar la formación de hábitos, aptitudes y valores, colectivos e individuales.
- f) Analizar las características generales del curso, y los casos individuales que el profesor Jefe presente o que el consejo requiera y proponer las medidas de solución.
- g) Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y procedimientos entre ellos.



h) Analizar el rendimiento del curso y arbitrar los medios para aumentar la eficiencia de la enseñanza y del aprendizaje.

i) Analizar el comportamiento de los estudiantes del curso y determinar el tratamiento en cada caso.

j) Estudiar los problemas de desadaptación al medio escolar de algún estudiante o grupo de estudiantes, que afecten a la totalidad del establecimiento y proponer medidas para darle solución adecuada.

k) Evaluar, en término administrativo y de gestión las distintas funciones de cada estamento.

5.9.14 DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

a) Al término de cada semestre, el Consejo de Profesores analizará y revisará en un Consejo Resolutivo, todos los casos de estudiantes y estudiantes que correspondan, de acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

b) En ese sentido, y en la búsqueda permanente por promover una cultura escolar acorde a los principios de la buena convivencia, los casos de aquellos estudiantes que vienen con resoluciones de períodos anteriores (AMONESTADOS/CONDICIONALES) que hayan demostrado cambios positivos y avances importantes en su conducta, se les podrá reducir un grado (o más) en su resolución anterior, o levantar la resolución, según corresponda. Quedando exento de cualquier situación disciplinaria.

b) En el caso de haber reiteración y acumulación de faltas por parte del estudiante, que nuestro Reglamento consigna como faltas leves, al término de cada semestre se revisará su caso en Consejo de Profesores, pudiendo asignar al estudiante la calidad de AMONESTADO.

c) Si el estudiante queda en calidad de AMONESTADO, el período de la resolución no podrá exceder de un semestre. Por lo tanto, de continuar las faltas leves y no evidenciar cambios importantes al respecto, el Consejo de Profesores podrá reevaluar la situación y asignar la CONDICIONALIDAD para el siguiente semestre escolar.

d) Por lo tanto, se promoverá todo tipo de acción que fomente y motive la modificación de una conducta en el estudiante, en pos del desarrollo de hábitos, acordes al perfil del estudiante de nuestro PEI Santo Domingo.

e) En cuanto a la CONDICIONALIDAD, su situación corresponde a una sanción por una acumulación de faltas señaladas como graves o gravísimas en nuestro reglamento, así como la reiteración de faltas leves. El Consejo de



Profesores evaluará al término de cada semestre las situaciones que correspondan, y de acuerdo al análisis, y no evidenciarse cambios y mejoras significativas, se le podrá volver a asignar la **CONDICIONALIDAD** para el próximo semestre. Sin embargo, no podrá asignarse un tercer semestre consecutivo con tal resolución. De ser así, se le solicitará el **CAMBIO DE AMBIENTE PEDAGÓGICO** para el próximo año escolar.



TITULO SEXTO

DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 113.- En nuestro Colegio se concibe la disciplina como un conjunto de normas formativas que deben acatarse para “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos” conforme a lo establecido en la LGE. Además, busca generar una convivencia armónica y respetuosa, que permita al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

Art. 114.- Nuestro proyecto educativo (PEI) concibe la disciplina como un medio y no como un fin en sí. Medio que debe propender al cultivo positivo de los valores por parte de los alumnos que permitan una convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Los indicadores que permiten visualizar esto son: Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad, Respeto, Perseverancia y Autodisciplina.

Art. 115.- Uno de los objetivos fundamentales del establecimiento es que sus alumnos se caractericen por encontrar en la Autodisciplina un medio excelente y necesario para la formación integral de la persona, la buena convivencia y el alcance de los objetivos de la comunidad escolar, por ende, se promoverá constantemente el desarrollo de esta actitud en nuestro alumnado.

Art. 116.- La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo, inspectoría, docente y de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Colegio.

Art. 117.- Las disposiciones disciplinarias formativas guardarán proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, así como la medida restaurativa cuando corresponda, considerando el desarrollo evolutivo del alumno.

Art. 118.- Cuando el alumno presente problemas disciplinarios ligados a alguna necesidad psicosocial, el Colegio considerará en todos sus procedimientos el apoyo de profesionales externos, por lo tanto, dentro del proceso, se podrá exigir que los apoderados presenten certificados e informes de éstos.

Art. 119.- La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión por parte de los (las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Las disposiciones de este título se aplicarán sin perjuicio de la activación de los protocolos especiales establecidos en el Título 11 de este Reglamento, interpretándose todas estas normas de forma que resulten armónicas y coherentes entre sí.



6.2 DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Este reglamento, promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas a través de las siguientes conductas:

Art. 120.- Son conductas generales que se declaran prohibidas:

- a)** Todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de algún integrante de la comunidad sea esta recurrente u aislada.
- b)** Todo acto de abuso sexual contra cualquier integrante de la comunidad.
- c)** Realizar, en cualquier lugar, actos que perjudiquen la imagen y buen nombre del Colegio.
- d)** Realizar manifestaciones irrespetuosas u obscenas en cualquier lugar del colegio o en representación de este.
- e)** Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego, verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas o elementos cortopunzantes, contundentes y de cualquier otro tipo. Cualquier tipo de elementos explosivos como fuegos artificiales, elementos inflamables o para fabricarlos. Las tijeras, cuchillos, cartoneros y bisturí, encendedor, etc. solo podrán ser utilizados con fines pedagógicos con autorización y bajo la supervisión de un docente.
- f)** Ingresar bajo los efectos del alcohol, drogas o psicotrópicos sin prescripción médica.
- g)** Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- h)** Las manifestaciones públicas de relaciones amorosas de pareja tales como: caricias, besos, caminar abrazados están prohibidas en el establecimiento, aun cuando se consideran sanas y normales durante la adolescencia estas deben restringirse a los espacios y tiempos privados y personales fuera del establecimiento.
- i)** Ingresar al Colegio, objetos de alto valor como joyas, artículos electrónicos, etc.
- j)** Ingresar al Colegio artículos electrónicos (Tablet, notebook, notebook, cámaras digitales, consolas de videojuegos), teléfonos móviles y de equipos de música personal. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales en ninguna circunstancia. La única excepción será cuando un profesor previo aviso a Dirección y por motivos pedagógicos y específicos para una clase, solicite que los alumnos traigan estos artículos.
- k)** Ingresar al Colegio juguetes. El colegio no se hará responsable ni devolverá el valor de los artículos personales en ninguna circunstancia. La única excepción será cuando por motivos pedagógicos y recreativos se solicite que los alumnos traigan estos artículos.
- l)** Invadir y/o dañar:
 - La propiedad física del Colegio, equipamiento o cualquier tipo de recurso inmobiliario o material de este. (Ante un hecho intencional el apoderado será responsable de la reposición de los elementos dañados)
 - Cualquier tipo de bien personal de cualquier miembro de la comunidad
- m)** Organizar durante los recreos o tiempos libres entretenimientos que puedan ocasionar accidentes y perjudiquen el bienestar de otros, tales como: partidos de fútbol, básquetbol, quemadas, lanzamiento de pelotas, etc. Este tipo de actividades podrán ser autorizadas por la Dirección, no obstante, durante los recreos el Colegio deberá generar y promover instancias de actividades recreativas para los estudiantes.



- n) Tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo técnico pedagógico, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida preventiva del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- o) Hackeo a las páginas web, redes sociales y sitios virtuales oficiales del colegio, ya sea manipulando, alterando, incorporando o borrando imágenes, datos, etiquetas de textos y cualquier otro elemento sin autorización de Dirección.

Art. 107.- El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio, actitudes de responsabilidad, solidaridad, autodisciplina, perseverancia, honestidad y respeto, además de participación, superación personal, orden y compromiso con el cuidado de sí mismo, de otros y del medioambiente.

Ante el cumplimiento, por parte del alumno, de lo dispuesto en este Reglamento, consideramos relevante el reconocimiento verbal y/o material, de las acciones y actitudes positivas de nuestros alumnos y alumnas, en tanto cuanto favorezcan la convivencia escolar en el marco del proyecto educativo. Este reconocimiento y/o felicitación, podrá provenir de cualquier docente de la institución y/o personal que apoye el proceso educacional del alumno

Art. 121.- Es importante recalcar que los estudiantes del Colegio deben representar y vivir en sus conductas diarias los valores de la Institución como son el respeto, responsabilidad, honestidad, perseverancia, solidaridad y autodisciplina.

A partir de lo anterior, es posible señalar que se entienden como conductas de responsabilidad, autodisciplina, perseverancia, honestidad y respeto, las siguientes:

- a) Presentación personal adecuada, guardando hábitos de higiene
- b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación con cada una de las horas de clase.
- c) Justificación oportuna de las ausencias.
- d) Comportamiento acorde a las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno en la sala de clases, dependencias y actividades del establecimiento, también en otros entornos, cuando vista el uniforme del Colegio y/o actué en su representación.
- e) Devolución de objetos encontrados.
- f) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- g) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- h) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- i) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- j) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- k) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- l) Responsabilidad y honradez ante cualquier tarea, deber y modalidad de evaluación o documentación entregada.
- m) Correcto uso del lenguaje en su expresión verbal y no verbal, respetando las normas y contextos.
- n) Mantener una actitud responsable y honesta frente a cualquier evaluación. El procedimiento que seguir en caso de descubrir un alumno copiando o siendo deshonesto en algún tipo de evaluación, se encuentra consignado en el reglamento de evaluación, sin embargo, esto es considerando una falta que también amerita una sanción disciplinaria.



Art. 122.- Se consideran importantes las conductas de respeto por:

- a) Los valores institucionales y símbolos de la fe que profese cada miembro de la comunidad.
- b) Los emblemas patrios y símbolos del Colegio.
- c) Las normas establecidas por el Colegio.
- d) Los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento, promoviendo el buen trato.
- e) La opinión de los demás.
- f) Las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- g) Las buenas costumbres y la moral.
- h) El cuidado y conservación del medio ambiente del colegio
- i) La diversidad y la interculturalidad
- j) La salud propia y ajena en todas las actividades internas o externas del Colegio. Se rechaza y prohíbe el consumo o tráfico de tabaco, alcohol u otras drogas, por atentar gravemente a la salud física y psicológica del (de la) alumno(a). Al respecto, cualquier situación de esta naturaleza que pueda constituir un delito penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de estupefacientes deberá ser informado por la directora a las autoridades respectivas y poner en práctica los protocolos correspondientes.
- k) La seguridad propia y de los demás, por lo cual el alumno(a) no debe ingresar al Colegio armas (de juguete ni verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes que no hayan sido debidamente autorizados por el equipo directivo del Colegio a través de la lista de útiles escolares, como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad de otros(as) alumnos(as), profesores, de los apoderados o de terceros.

Art. 123.- Se identifican como conductas de perseverancia, participación, solidaridad y superación personal:

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La proposición de proyectos para el curso.
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y de la convivencia en el curso y el Colegio.
- d) La acción solidaria respecto a personas o instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno/a
- f) La visión de crisis y de conflicto como una oportunidad de desarrollo y mejora de las relaciones interpersonales, con una visión de superación personal como oportunidad de aprendizaje.

Art. 124.- Se reconocen como conductas de orden, autodisciplina y trabajo:

- a) Posibilitar la creación de climas propicios para el aprendizaje en el aula, acatando normas del aula (respetar al docente, asistente de la educación, turnos, escuchar opiniones de los otros, trabajar de forma concentrada).
- b) Preocupación y responsabilidad por los útiles y pertenencias personales, de sus compañeros o del colegio.
- c) Conservación del orden en todas las instalaciones del Colegio.
- d) Respeto a todas las normas del presente Reglamento cuando se encuentren en actividades curriculares, extracurriculares o en representación de la Institución.
- e) Trabajar y estudiar en forma responsable y activa.



f) Conservar el orden en todas las instalaciones del Colegio.

Se considera contrario a estos principios el gritar, hacer ruidos molestos, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando, faltar al respeto y/o burlarse de sus compañeros o del Profesor o profesora y, en general, actitudes y acciones que perturben el buen desarrollo de la clase encontrándose dentro de la sala o fuera de ella.

Art. 125.- Es deber de los alumnos usar internet ciñéndose a los valores, principios y normas que el colegio sustenta, tales como:

- a) Usar Internet para actividades educacionales.
- b) Cargar o bajar programas sólo con autorización.
- c) No desplegar, enviar, ni acceder a información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, amenazante, despectiva, ofensiva o no autorizada.
- d) No interrumpir ni dañar el trabajo de otros, ya sea instalando software de control remoto o desconectando los equipos mientras sus compañeros estén trabajando.
- e) Durante el trabajo que se realice en la sala de computación, no se conectará a otras páginas que no sean aquellas autorizadas por el docente responsable.

6.3 APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS:

Art. 126.- Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, en este caso la mediación para la reflexión y aprendizaje de los estudiantes es esencial al mismo tiempo que la aplicación de sanciones si correspondiera. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) que sean escuchados;
- b) que sus argumentos sean considerados;
- c) que se presuma su inocencia; y,
- d) que se reconozca su derecho a apelación

Además, en todo momento y situación, la aplicación de cualquier medida por parte de algún integrante del Colegio debe considerar:

- a) Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal de todos los involucrados
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) Se incluye en este proceso, una instancia de mediación, provista por el Equipo de Convivencia escolar.
- d) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberá contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del (la) alumno(a) y el resguardo del resto de la comunidad escolar.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver las medidas disciplinarias. Sin perjuicio de lo anterior, el Déficit Atencional o cualquier otra necesidad educativa especial transitoria o permanente que presente el niño o niña, no lo



exime de la obligación de cumplir con las normas del Reglamento Interno en lo referido a convivencia escolar, entendiendo que, por la característica de su condición, puede plantear desafíos pedagógicos o educativos particulares que estos alumnos den cumplimiento a estas normas. En otras palabras, los estudiantes con necesidades educativas especiales pueden ser objeto de medidas disciplinarias como cualquier otro alumno del establecimiento, por ello debe existir una especial preocupación de los padres y los profesionales de la educación por trabajar de manera coordinada y monitorear permanentemente los avances y retrocesos que puede presentar el estudiante en este sentido.

- f) Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.
- g) Tener presentes las agravantes y atenuantes en el proceso.

6.4 METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN ACORDE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESARROLLO

Art. 127.- La forma de aplicar las sanciones y los procedimientos que se realicen para la resolución de problemas tiene directa relación con la edad y curso de los alumnos, como también las características propias de cada etapa del desarrollo. Estas situaciones o conductas serán siempre abordadas de acuerdo con la misión formativa de nuestro colegio generando la mediación para la reflexión y aprendizaje del estudiante y la aplicación de sanciones disciplinarias si corresponden.

- a) **1º y 2º Básico:** Cuando un alumno(a) realice alguna conducta inadecuada, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:
 - Etapa Maduracional : Los niños entre 5 y 7 años están en proceso de maduración y autorregulación de sus emociones y conductas.
 - Los procesos y tiempos de cambios en conductas son más extensos y paulatinos, por lo tanto, la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias estarán condicionadas por este factor.
 - Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencien a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.
 - Se considerará fundamental el trabajo colaborativo entre el colegio y la familia, siendo el diálogo y las medidas reflexivas, pedagógica y reparatorias fundamentales en esta etapa formativa.
 - El profesor jefe será una figura preponderante en el trabajo formativo del alumno y siempre deberá estar al tanto de los procesos y medidas cursadas al estudiante.
 - Frente a dificultades conductuales, socio-afectivas y emocionales se derivarán los casos al Equipo de Formación y Convivencia, quien determinará la viabilidad de atención interna o si exigirá al apoderado una evaluación psicológica o de otro especialista pertinente que indique a los docentes y a la familia la mejor forma de abordar las necesidades del alumno.
- b) **3º a 5º Básico:** Cuando un alumno(a) realice alguna conducta inadecuada poniendo en peligro la integridad de sus compañeros o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:
 - 1. Etapa Maduracional: Los niños entre 8 y 10 años continúan en proceso de maduración y autorregulación de sus emociones y conductas.



2. A partir de lo anterior, los procesos y tiempos de cambio de conducta ya no son tan extensos ni paulatinos, puesto que se esperan resultados del trabajo formativo realizado entre colegio y familia.
3. Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencien a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.

c) 6º Básico a 4º medio: En este nivel los alumnos tienen más desarrollada la capacidad de reflexión y autocontrol, por lo tanto, al aplicar una sanción se tomarán en cuenta las agravantes y atenuantes propias de su etapa de desarrollo.

6.5 APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.

Art. 128.- Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima, de acuerdo con los siguientes:

1. **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero **que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad**. A su vez, deberían considerarse faltas leves toda aquella conducta del alumno (a) que altere el normal funcionamiento del proceso escolar y/o signifique una transgresión a los deberes de responsabilidad y hábitos definidos por este reglamento. EJEMPLQ: No obedecer instrucciones del profesor y que puede llevar a una conducta de riesgo (subirse a una altura no autorizada en un ejercicio)
2. **Falta grave:** “toda aquella conducta del alumno (a) que atente contra la sana convivencia escolar y la integridad física y/o psíquica, tanto de su persona como de otra, perteneciente a la comunidad escolar; sin perjuicio que esta acción sea dentro o fuera del colegio. Serán consideradas faltas graves, también aquellas cuya acción tenga por propósito causar perjuicio a otra persona, a la propiedad privada o pública y a las instalaciones del establecimiento educacional”
EJEMPLQ: Conductas reiteradas de burla o persecución a un compañero.
3. **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la **integridad física y psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo**, conductas **tipificadas como delito**. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

Art. 129.- La reiteración de tres faltas leves será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como gravísima, salvo aquellas conductas que estén reguladas específicamente en este Reglamento en otros artículos, los que se aplicarán en forma preferente por su especialidad.

Art. 130.- Las conductas no previstas expresamente en este Reglamento que atenten contra los valores institucionales o contra cualquier persona del establecimiento, dentro o fuera del recinto, conducirán a medidas disciplinarias y/o restaurativas, determinadas por el equipo de convivencia, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores de acuerdo con los principios generales establecidos en este Reglamento.



6.6 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

Art. 131.- De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

□ ATENUANTES:

- La confesión, lo que implica haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber sido inducido a la comisión de la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o en madurez psico-afectiva.
- Resarcir el daño causado o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- La no trascendencia de la falta en ninguna persona ni en ninguna instancia
- Tener excelentes antecedentes de disciplina
- La edad, nivel de maduración mental, psico-afectivo, moral y volitiva del niño
- Situaciones personales específicas y concretas, familiares o sociales por las que se haya visto influenciado para cometer la falta.
- Que los padres y/o apoderados tenga una actitud comprometida en la educación integral de su hijo(a) y con el proyecto educativo del Colegio.

□ AGRAVANTES:

- Reiteración de una conducta negativa en particular.
- En términos generales, mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o falta específica.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- Cometer la falta induciendo a otras personas.
- Cometer la falta con premeditación, preparación previa y/o alevosía.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la comisión de la falta.
- La trascendencia de la falta a alguna persona o a una instancia.
- Cometer la falta con intervención de compañeros o compañeras de menor edad al autor o autora, o de un curso académico inferior.
- Utilizar en la comisión de la falta cualquier medio que implique un peligro común.
- Rehuir la responsabilidad o atribuir la a otra persona.
- Haber cometido la falta aprovechando un estado de alteración ocurrida en el establecimiento, que revisten condiciones de gravedad extrema.



- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.

6.7 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Art. 132.- Son faltas leves:

- Ingresar atrasado al inicio de la Jornada Escolar, a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico.
- Descuidar la presentación personal en cuanto a su aseo e higiene personal.
- No justificar debidamente la inasistencia a clases o el ingreso atrasado.
- No realizar los deberes y tareas.
- No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio y que no afecte el bienestar de la comunidad.
- No desarrollar actividades requeridas en la clase.
- Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, esto incluye el vestuario deportivo y útiles de aseo para la clase de educación física.
- No contar con su agenda escolar para su uso diario en clases.
- Utilizar elementos no autorizados en clases, tales como medios escritos, aparatos electrónicos, juguetes, etc.
- Ingerir alimentos o bebidas en clase (excepto agua).
- No asistir a reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio que tienen el objetivo prioritario de nivelar al alumno en sus áreas descendidas.
- De 1° a 6° básico portar dispositivo móvil, (teléfono, Tablet, reloj inteligente)
- De 7° a 4° medio no hacer entrega de su teléfono celular al iniciar la clase o dejarlo en la caja dispuesta para él, así como portar más de un aparato para intentar engañar o evadir la norma.
- Esconder pertenencia de los compañeros a modo de broma.
- Asistir a clases con maquillaje, pestañas postizas, pulseras o aros en exceso, muñequeras, collares a la vista, chapas no autorizadas por el Colegio, expansiones, piercings en lugares visibles u otros accesorios, que no pertenezcan al uniforme escolar.
- Usar cortes de pelo o peinados extravagantes (tales como mohicanos, rapados con diseños, chasquillas largas sobre el rostro, etc.) como también teñidos de colores llamativos no naturales. Los colores de teñidos permitidos son: los negros, castaños, rubios, rojo, pero solo se podrán combinar cuando se trate de visos. Los varones deben presentarse con pelo corto o tomado y afeitados y las damas con peinados que no tapen el rostro.
- Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización.
- Ensuciar las salas y patios, botando basura al suelo y no usando los basureros correspondientes para mantener los espacios limpios.
- Utilizar términos groseros para comunicarse con otra persona.
- Ingresar y usar los equipos de la sala de computación sin autorización.
- Realizar actividades que no sean de carácter pedagógico en la sala de computación.
- Otras determinadas por la Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores que no estén declaradas en este Manual.
- Realizar manifestaciones públicas de relaciones amorosas al interior del colegio, en actividades escolares o mientras se use el uniforme escolar, tales como: Besos, caricias, etc.



Art. 133.- Son faltas graves:

- a. Reiteración de falta leve (3 veces) no cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- b. Copiar, engañar o compartir información en las pruebas, trabajos u otras formas de evaluación.
- c. No ingresar y/o abandonar a una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de esta.
- d. Dañar o romper materiales intencionalmente de sus compañeros, otros alumnos, apoderados o personal del colegio.
- e. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio visitando páginas pornográficas, de violencia u otras que atenten la integridad y la moral de la comunidad.
- f. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales. No devolver en los plazos establecidos los préstamos de biblioteca.
- g. Hacer uso de un vocabulario soez y grosero con el afán de ofender.
- h. Realizar conductas que atenten a un clima propicio para el aprendizaje, tales como gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas, distracciones, preguntas que no tengan relación con el tema que se esté tratando y que se realizan sólo con la intención de interrumpir o molestar. En general, tener actitudes y/o llevar a cabo acciones que perturben el buen desarrollo de la clase.
- i. Las ausencias, seguidas o discontinuas, a clases, no justificadas debidamente, de acuerdo con disposiciones de la Institución.
- j. La no entrega de las comunicaciones enviadas al apoderado por parte de los diferentes agentes escolares. Esto se agrava cuando intencionalmente el alumno esconde, rompe o altera la información enviada.
- k. Sacar sin autorización implementos deportivos como balones, colchonetas, conos, aros, etc.
- l. Sustraer o quitar la colación de otro compañero.
- m. No trabajar en clases de manera reiterada y luego de la intervención del profesor u otro profesional.
- n. Portar o utilizar el teléfono celular en clases sin autorización del docente a cargo.
- o. Volver solo y sin permiso al establecimiento luego de una salida a terreno
- p. Comportamiento inadecuado durante la gira de estudios, que implique un daño al prestigio del colegio y/o país.
- q. El no acatar las instrucciones dadas por el Docente u otro profesional en la consecución de una actividad formativa y oficial del Colegio.
- r. Ofender verbalmente y por cualquier medio a un docente y/o asistente de la educación, alumnos, apoderados u otro particular en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento.
- s. Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos
- t. No dar cumplimiento a los requerimientos o compromisos asumidos frente al curso o el Colegio y que como consecuencia afecte el bienestar de algún o algunos miembros de la comunidad
- u. Esconder pertenencias de los compañeros y que como consecuencia de este acto se produzca un menoscabo o perjuicio académico, físico, psicológico, oneroso, etc.
- v. Ausentarse del colegio sin autorización de los padres o escaparse de este.
- w. Rayar, dañar o romper mobiliario del Colegio tales como bancos, sillas, mesas, paredes, baños, vidrios, techos, pisos, materiales pedagógicos y tecnológicos, entre otros. Además de la sanción correspondiente el apoderado será responsable de reponer el mobiliario o material destruido.



- x. Dañar mobiliario particular o público cuando el alumno se encuentre en alguna actividad oficial del colegio. Si este acto cumple con lo tipificado como delito, el colegio será responsable de hacer la denuncia.
- y. Tomar fotografías, hacer grabaciones de audio o video, de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización.
- z. Agresiones físicas y/o psicológicas, acosos, amenazas, hostigamientos, amedrentamiento en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento. Las acciones graves de falta de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa que causen daño físico y/o psíquico a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- aa. Burlarse verbalmente o por redes sociales de otro estudiante o integrante de la comunidad escolar por su religión, pensamiento político u orientación sexual.
- bb. El no acatar las instrucciones sacando su celular de la caja durante la clase o intentar engañar al docente portando más de un dispositivo o retirándolo antes de lo indicado.

Art. 134.- Son faltas gravísimas:

- a. Reiteración de falta grave no cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- b. Agresiones físicas y/o psicológicas, acosos, amenazas y hostigamientos constantes, en contra de cualquier integrante de la comunidad, dentro o fuera del establecimiento.
- c. Las acciones graves de falta de respeto o intolerancia, agresión de hecho o de palabra, ofensas directas o escritas, o actitud irrespetuosa habitual que causen daño físico y/o psíquico a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- d. Toda falta que trascienda más allá de los espacios escolares causando perjuicio a otras personas o instituciones.
- e. Levantar falsos testimonios (engañar, calumniar o mentir) en relación con otros alumnos, funcionarios del Colegio u otras personas a través de cualquier medio.
- f. Adulterar, falsificar o destruir justificativos, certificados, anotaciones o calificaciones en el Libro de Clases, o cualquier documento oficial de la institución por parte de alumnos y/o apoderados.
- g. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de objetos que no le pertenecen, constituyendo una agravante si se trate de material pedagógico evaluado o de apoyo a la docencia de propiedad del Colegio o profesores.
- h. Promover la violencia y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él, cualquiera sea su función y/o rol dentro del centro educativo a través de Internet y/o usando los diferentes recursos de comunicación (Redes Sociales).
- i. Tomar fotografías, hacer y publicar grabaciones de audio o video, de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización, en cualquier medio.
- j. Mentir o engañar dañando la integridad física o psicológica de otro integrante de la comunidad escolar.
- k. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Colegio.
- l. Ingresar al Colegio, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas (incluyendo medicamento no recetado ni autorizados por prescripción médica), además de implementos que faciliten el consumo de éstos.
- m. Portar, Consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas en el desarrollo de cualquier actividad dispuesta por el Colegio dentro o fuera de nuestras dependencias.
- n. Practicar o inducir un aborto dentro del establecimiento o en alguna actividad oficial de este.
- o. Mantener conductas de tipo sexual al interior del colegio tales como:



- Masturbarse.
- Abusar sexualmente de otro alumno.
- Forzar o incitar a otros alumnos a seguir su tendencia sexual.
- Mantener Relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- Tocar y acariciar los genitales u otras partes del cuerpo que provoquen una evidente excitación sexual.
- Realizar tocaciones a sí mismo o a otros en partes íntimas a modo de agresión, placer o broma.
- Realizar otros comportamientos de connotación sexual.
- Conductas o actitudes de los alumnos que los hagan poner en riesgo su propia integridad física o la de los demás.

p. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma, elemento explosivo o inflamable que potencialmente pueda causar daños a otros.

6.7.1 CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Art. 135.- Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Art. 136.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

6.8 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 137.- En la hoja de vida del libro de clases, se consideran las conductas positivas que merecen ser destacadas y reforzadas, y también las conductas inadecuadas que deben ser corregidas, según la clasificación anterior.

Art. 138.- En el caso de que él o la estudiante incurra en cualquier tipo de falta, como medida pedagógica, formativa y desarrolladora, el Profesor u otro agente educativo debe registrar la conducta inadecuada, además conversar con el estudiante con el fin de que reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de su actuar en sí mismo y en los otros.

Art. 139.- Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y restaurativo, garantizando el respeto y los



derechos del resto de los(as) alumnos(as), fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 140.- Se consideran las **medidas disciplinarias que se detallan a continuación**, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el Coordinador de Ciclo Correspondiente del Colegio, en consulta al Consejo de Profesores.

6.8.1 Llamado de Atención: Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al (la) alumno(a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar.

6.8.2 Registro en el Libro de Clases: procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) jefe o de asignatura, el paraprofesor o Directivo, quien dialogará con el alumno con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se recomienda incluir la adquisición de un compromiso del (de la) alumno(a) que rectifique la misma. El registro en el Libro de Clase por parte del Profesor Jefe o de asignatura, equipo de convivencia u otro profesional de la educación sólo debe aludir a los hechos, describiéndolos tal como ocurrieron sin emitir juicios ni recurrir a adjetivaciones respecto del actuar del alumno(a). Los registros, tanto positivos como negativos deben ser objetivos, concisos, utilizar un lenguaje formal y dar énfasis en el valor que se transgredió con la falta.

Cada vez que se aplique este procedimiento el alumno tiene derecho a ser informado del registro.

6.8.3 Suspensión: procederá cuando el alumno no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando se trate de una falta grave o gravísima, y así lo determine el o la encargado/a de Convivencia, Inspector/a General. La suspensión implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases, pudiendo ser fuera o dentro del colegio, siempre que se haya revisado el calendario de evaluaciones del curso y ciclo correspondiente.

Esta medida no se llevará a efecto hasta la concurrencia del padre o apoderado(a) y el alumno

(a) a una entrevista formal con encargado de convivencia escolar, Inspectoría general u otra autoridad designada. Sin embargo, si se ha imposibilitado la reunión con los padres de forma personal, inspectoría pedirá autorización a Dirección para aplicar la medida sin la entrevista previa. Los profesores jefes o de asignatura no están autorizados para llevar a cabo un procedimiento de suspensión, pero sí podrán proponer la medida a quien corresponda.

En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatoria, que corrija la conducta inapropiada del alumno(a). Ante el desacato de la medida, si el alumno se presentara al colegio estando con la disposición de suspensión, este será suspendido al interior del recinto, sin tener la posibilidad de ingresar a clases. Dependiendo la gravedad de las faltas cometidas y de su reiteración en el tiempo, el colegio podrá aplicar la medida de suspensión con un plazo máximo de 5 días hábiles, sin perjuicio de lo anterior y de manera excepcional se podrá prorrogar esta medida (suspensión por 5 días continuos), una vez por igual período.

En caso de que es estudiante deba ser apartado inmediatamente de su curso o comunidad para ser suspendido, Inspectoría general llamará al apoderado para que se presente en el Colegio para la entrevista de suspensión y el retiro del estudiante, si el apoderado no pudiese asistir inmediatamente el estudiante esperará en Secretaría, sin embargo, sin perjuicio de lo anterior y



sopesando la gravedad de falta la inspectora general puede solicitar el retorno a clases del estudiante mientras llega su apoderado.

Los estudiantes que sean suspendidos deberán realizar actividades académicas y/o formativas enviadas al hogar, las cuales serán evaluadas al reintegrarse a sus actividades normales. El incumplimiento de dichas actividades será considerado como agravante de la falta.

6.8.4 De la Advertencia de Condicionalidad. Corresponde a una medida, aprobada por el equipo de convivencia escolar la solicitud del Consejo de profesores o equipo de convivencia, cuando el o la estudiante presenta aspectos disciplinarios deficientes, en términos tales que el Colegio considera la posibilidad de ejercer el derecho de no renovar la matrícula para el año lectivo siguiente. Aplica ante faltas de carácter graves o gravísimas.

Esta medida se materializa en una reunión en la que participan el Profesor Jefe y/encargado de disciplina, el Apoderado y el o la estudiante (este último estará presente cuando curse desde 5° Básico). En ella se le dan a conocer al Apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se la advierte que, en el evento que, el alumno no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva.

En el caso de que el alumno no mejore su comportamiento, se procederá a aplicar la medida de condicionalidad.

Siempre se debe dejar los registros correspondientes en libro de Clases y otros documentos anexos.

Conjuntamente se otorga un documento denominado “Carta de Advertencia de Condicionalidad”.

6.8.5 De la Condicionalidad. Medida que se aplica a un alumno que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de Advertencia de Condicionalidad, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente de no evidenciar mejoras en la conducta del estudiante. Esta medida puede ser solicitada por el Consejo de Profesores, profesor jefe y/o curso del alumno y será ratificada por el Directora.

Respecto a esta medida es posible señalar lo siguiente:

1. Procede cuando se reitera la falta que llevó a la Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
2. El/La Profesor/a Jefe, el/la Encargado/a de Convivencia o encargado disciplina propondrán esta medida, la cual será ratificada o modificada por el Consejo de Profesores de ciclo al que pertenece el estudiante y ratificada por el Coordinador de dicho ciclo.
3. El apoderado y el alumno (desde 5to básico) serán citados por la inspectora general y el Profesor(a) Jefe para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del (la) alumno(a), dejando siempre registro en el libro de clases.
4. El o la estudiante debe enmendar su mal comportamiento por lo mismo el estudiante deberá recibir apoyo de mediación, psicólogo y/o a especialistas externos si es necesario. Además, el equipo de Convivencia Escolar designará un tutor, quien deberá llevar a cabo un proceso de acompañamiento al alumno en el cual reciba los apoyos necesarios o pertinentes.

Esta medida puede ser de carácter semestral o anual, sin perjuicio de que siempre se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha de aplicación.

6.8.6 De la Condicionalidad Sin el Procedimiento de Advertencia Previa: El Colegio se reserva el derecho de disponer una Condicionalidad en caso de infracciones graves y/o



gravísimas a las Normas Aplicables a la Disciplina sin la aplicación del Procedimiento de Advertencia de Condicionalidad. Esta medida deberá ser discutida por el Consejo de Profesores y ratificada por la Directora.

El Alumno/a debe enmendar su mal comportamiento, siendo derivado al mediador o psicólogo institucional y/o a especialistas externos si es necesario. Además, el Encargado/a de Convivencia Escolar designará un tutor, quien deberá llevar a cabo un proceso de acompañamiento al alumno en el cual reciba los apoyos necesarios o pertinentes.

El apoderado será citado por Encargado/a de Convivencia y /o Inspector/a general para informar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) y la medida aplicada. Se firmará documento de Condicionalidad sin Advertencia Previa, dejando registro en el Libro de Clases.

Importante: Las medidas de Advertencia de Condicionalidad, Condicionalidad y Condicionalidad sin procedimiento de advertencia previa pueden ser de carácter semestral, sin perjuicio de que siempre se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha de aplicación.

6.8.7 Conmutación de las Actividades Regulares del Curso. En el caso extremo de que la presencia de un(a) alumno(a) en la sala de clases este dañando el bienestar común del grupo curso o de un grupo de compañeros. La directora e Jefe/a de UTP, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar podrán establecer un programa que presente las siguientes acciones:

- a) Un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) alumno(a), el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del colegio, ya sea en forma transitoria o hasta el término del año lectivo, permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.
- b) Modificaciones en los horarios de la jornada de clases.
- c) Esta acción deberá tener un plazo definido y conocido, reevaluable a partir de la evolución de la situación del estudiante.

El o la inspector/a General y el/la Jefe/a de UTP respectivo le comunicarán al apoderado verbalmente y por escrito la aplicación de la medida y se firmará el documento respectivo, informándole en dicha instancia si adicionalmente se aplicará la medida de Condicionalidad o No Renovación de Matrícula para el año lectivo siguiente. Esta medida podrá ser aplicada como un proceso previo, paralelo o posterior a la Condicionalidad.

Esta medida será revocada cuando se presente un certificado de un especialista que acredite que el alumno está en condiciones de reincorporarse a la jornada escolar, permitiendo el normal desarrollo de las clases y/o sea autorizado por la Jefa de UTP luego de una entrevista con el apoderado donde deberá estar presente el Encargado/a de Convivencia Escolar.

La reducción de la jornada escolar de un estudiante podrá aplicarse de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo cual estará acreditado por el consejo de profesores y la Dirección del colegio.

6.8.8 De la No Renovación de Matrícula. Es una medida excepcional que consiste en que el Colegio se reserva el derecho de poner término a la matrícula de un alumno cuyo mal comportamiento se ha calificado de gravísimo o que estando condicional sigue presentando actitudes o conductas negativas tipificadas como graves o gravísimas en el presente reglamento. La propone y ratifica el Consejo disciplinario. La directora junto al Encargado/a de Convivencia Escolar es quien comunica esta medida al Padre o Apoderado.

El /la director/a es responsable de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia



de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

El consejo disciplinario estará conformado por los siguientes estamentos: Profesor Jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría general, U.T.P y los profesores de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias o Historia y Educadora Diferencial, mediador y psicólogo institucional si corresponde.

La No Renovación de la Matrícula tendrá carácter definitivo, entendiendo que él o la estudiante no cumple con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Ante dicha medida, el o la estudiante no puede volver a optar a su admisión al Colegio.

Causales de No Renovación de Matrícula, a título meramente ejemplar, son:

- Atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar
- Portar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean estas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades que realicen en representación del Colegio.
- Introducir al Colegio y/o portar en sus dependencias armas de fuego verdaderas o falsas, de aire comprimido, armas cortantes, corto punzantes, contundentes, elemento explosivo o inflamable y de cualquier otro tipo, como, asimismo, cualquier otra sustancia o elemento que ponga en riesgo la seguridad propia, la de otros alumnos, profesores, padres o apoderados o terceros,
- Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio a través de actos vandálicos.
- Hurtar o robar el material de evaluación u otros elementos.
- Otras conductas que a juicio del Consejo de Profesores ameriten la No Renovación de Matrícula.
- Cada vez que un alumno se le aplique esta medida disciplinaria, el Colegio dispondrá de acompañamiento desde Convivencia Escolar, mediación y/o especialistas internos, dependiendo del periodo en que se aplique dicha sanción.

6.8.9 De la Cancelación de Matrícula o Expulsión. La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme al presente Manual. La aplicación de la sanción será solicitada por el consejo de profesores y ratificada por el/ Director/a, el Encargado/a de Convivencia previa consulta con el consejo de disciplinario del ciclo al cual pertenece el o la estudiante.

La aplicación de esta medida debe contemplar los siguientes criterios:

1. Debe considerar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
2. El alumno siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
3. El/la Directora/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.
4. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.



6.8.10 No participar en Ceremonia de Licenciatura. Una de las medidas disciplinarias posibles de aplicar a los 4tos años medios del colegio frente a una falta gravísima y/o adicional a otra sanción, será la no participación en la ceremonia de licenciatura; esta decisión podrá ser adoptada para un estudiante o para el curso completo. Esta determinación será tomada entre el/la directora/a, coordinador de ciclo, Encargado/a de Convivencia y encargado de disciplina.

6.8.11 No participación en viajes y giras de estudios: Cuando se trate de una viaje o gira de estudio oficiado por el Colegio, se podrá sancionar a uno, varios o todo el curso con la no participación en estos cuando la o las faltas cometidas tengan un carácter grave, gravísima o atenten contra la seguridad y propósitos del viaje. Esta determinación será tomada entre el/la directora/a, coordinador de ciclo, Encargado/a de Convivencia e Inspectoría general.

Además de sancionar con las medidas anteriormente explicitadas, se podrá adoptar las siguientes medidas adicionales:

- Prohibición de ejercer cargos de Directiva de curso, CAA, Abanderado o Escolta, Capitán o sub Capitán de Alianza, de participación en delegaciones deportivas, artísticas, etc.

IMPORTANTE:

1. La Dirección del colegio podrá determinar el acompañamiento de un Tutor en aquellos casos que lo requieran, esto como medida de seguimiento y formativa.

2. Cuando algún agente educativo del establecimiento notifique una medida disciplinaria al apoderado, se solicitará la firma del mismo, sin embargo, si el apoderado no está de acuerdo con la información o medida adoptada negándose a firmar el libro de clases o documento de sanción, se solicitará la compañía de un ministro de fe (algún integrante del equipo de gestión), que actúe como testigo de la notificación realizada.

6.8.12 De la Condicionalidad al rol o función del apoderado. El Colegio se reserva el derecho de dar condicionalidad al apoderado en los casos en que el padre o apoderado cometa actos que constituyen una infracción grave o gravísima al contenido del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, tales como agresiones físicas y/o psicológicas, chismes o calumnias, irresponsabilidad reiterada con sus hijos o con la institución, se presenten en el Colegio en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas, etc.

El Equipo directivo del Colegio, convocará a una comisión conformada al menos por los siguientes estamentos: Coordinación de Convivencia Escolar, director/a, UTP, Prof. jefe y otros que amerite el caso, los cuales calificarán la conducta del Padre o Apoderado y, cuando corresponda, adoptará esta medida. La condicionalidad tendrá carácter definitivo durante el año lectivo. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento.

6.8.13 Sustitución de Apoderado. Medida que se puede adoptar respecto del padre o apoderado que realice conductas que atentan o vayan contra del Proyecto Educativo Institucional estando condicional o cuando se trate de una infracción gravísima. La directora es quien toma la medida y notifica al apoderado en entrevista mediante documento de Sustitución de Apoderado.

Según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales.



CUADRO RESUMEN DE FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS *

Falta	Medida	Quién aplica	Cuándo	Procedimiento
Leve	Llamado de atención	Profesor(a), asistente y/o Paradocente a cargo.	- La falta ocurre por primera vez y esta es leve.	- Diálogo reflexivo. - Invitación a cambio de actitud y compromiso - Mediación en primer nivel de intervención
	Registro Libro de Clases	Profesor(a), paradocente a cargo, Directivo	- Si es falta leve reiterada, debe dejarse registro en el libro	- Se debe informar el motivo del registro al estudiante - Diálogo reflexivo y adquisición de compromisos. - Aludir sólo a los hechos sin juicios de valor ni adjetivaciones. - Mediación en segundo nivel de Intervención declarando tareas y compromisos
Grave	Suspensión	Encargado/a de Convivencia, encargado de Disciplina	- Cuando el estudiante no cumple un compromiso adquirido y la falta que ya fue previamente sancionada es reiterada - Cuando se trate de una falta grave o gravísima	- Se informa de la situación al apoderado personalmente antes de aplicar la sanción. - Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado. - Debe haber medida reparatoria por parte del alumno coherente a la falta cometida. La suspensión será por un día. - El estudiante debe llevar actividades académicas y/o formativas al hogar, a fin de ser evaluadas al reintegrarse.
Gravísima	Advertencia de Condicionalidad	Encargado/a de Convivencia y Inspector/a genera	- Ante una falta grave reiterada o gravísima. - Solicita la medida el Consejo de Profesores - Evaluación de la Directora.	- El profesor jefe y el encargado de disciplina citan a entrevista al apoderado y alumno (desde 5to básico) para dar a conocer la medida - Constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista

	Condicionalidad	Directora/a	- Cuando se reitera la falta que llevó a Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma - Solicitud de la medida por el Consejo de Profesores, profesor jefe y/o curso. - Es una medida ratificada por el Directora	- Entrevista del coordinador de Convivencia y profesor jefe con apoderado y alumno (desde 5to básico). - Constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado y al Encargado de Convivencia. - Asignación de tutor disciplinario. - Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado. *Es posible aplicar condicionalidad sin previo aviso, sin aplicar procedimiento de Advertencia de Condicionalidad.
--	------------------------	-------------	--	---



	Conmutación de las actividades regulares del curso.	Directora/a y Encargado/a de convivencia escolar	-cuando la presencia de un estudiante dañe el bienestar común, existiendo un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, acreditado por el consejo de profesores y la Dirección.	- Citación inmediata del apoderado antes de aplicar la sanción, fijando los plazos en los que se aplicará la medida. - Registro en el libro de clases de la falta, medida y entrevista con el apoderado - Se solicita presentar certificado de especialista que acredite que el alumno está en condiciones de reincorporarse y/o sea autorizado por UTP (entrevista con apoderado, coordinador del Ciclo y UTP). - Se le advierte a apoderado sobre posible condicionalidad o no renovación de matrícula. - Según Reglamento de Evaluación se aplicará el calendario de evaluaciones semestrales del ciclo respectivo.	
	No Renovación de Matrícula	Directora/a	Cuando el mal comportamiento sea calificado de gravísimo o estando condicional continua presentando conductas negativas tipificadas como graves o gravísimas.	- Propone Consejo de Profesores. - Evalúa y ratifica Consejo Disciplinario. - Comunica al apoderado de la no renovación para el año siguiente el Directora y coordinador de convivencia. - Si hay apelación, resuelve el Rector quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores. Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.	Documento constancia: "Carta de no Renovación de matrícula"



	Cancelación de matrícula o Expulsión	Directora/a	-cuando la falta cometida implique riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, siendo una medida excepcionalísima, extrema y última.	- Propone Consejo de Profesores. - Evalúa y ratifica Consejo Disciplinario. - Comunica personalmente al apoderado de la cancelación de matrícula o expulsión inmediata el/la Director/ a y Encargado/a de Convivencia junto a la notificación por escrito al apoderado y estudiante.	Documento de constancia: "Carta de Cancelación Matrícula"
--	---	-------------	---	--	---

				- Si hay apelación, resuelve el Rector quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores. -Dirección deberá informar medida a Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en plazo de 5 días hábiles. - Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado. Documento de constancia: "Carta de cancelación de matrícula"	
	Condicionalidad al rol o función del apoderado	Directora/a	-cuando el apoderado comete faltas o infracción grave o gravísima al contenido del PEI o irresponsabilidades reiteradas con sus hijos/as e institución.	Reunión de la comisión respectiva por petición del profesor Jefe o Consejo de Profesores Citación del Director/a y o Rector al apoderado. Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.	Documento de constancia: "Carta de Condicionalidad"
	Sustitución del apoderado	Directora/a	- cuando el apoderado realiza conductas que atenten al Reglamento Interno y a la comunidad educativa estando condicional o se trate de una infracción gravísima. *según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales.	La directora cita a entrevista al apoderado y notifica la medida. Se debe dejar constancia en el libro de clases de la falta, medida y la entrevista con apoderado.	Documento de constancia: "Carta de sustitución al rol del Apoderado"

- El cuadro resumen no es progresivo en la aplicación, de faltas, medidas y procedimientos, sino que es una descripción acotada de cada acción, desde las más leves hasta las instancias finales.



6.9 DE LA APELACIÓN A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Art. 141.- De aplicarse las medidas de cancelación de Matrícula, No Renovación de Matrícula, Conmutación de las Actividades Regulares del Curso y/o la no participación en ceremonia de licenciatura, el apoderado tiene derecho a solicitar su reconsideración por escrito ante la Directora, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de la medida, plazo después del cual no procederá reclamo alguno. Esta apelación debe ser dirigida a la Directora por escrito y entregada a la secretaria de Dirección. La carta en particular deberá contener los fundamentos por los cuales se cree que la medida aplicada no es justa o una solicitud de rebajar la medida para lo cual se exigirá una declaración de los compromisos y responsabilidades específicas que asumirá el apoderado y una carta con los compromisos y responsabilidades que asumirá el alumno.

La Directora contará con 5 días hábiles para dar una respuesta por escrito a la apelación respectiva, quien deberá entregar el dictamen final previa consulta al Consejo de Profesores del ciclo al que pertenece el o la estudiante.

6.10 DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Art. 142.- Las sanciones deben permitir que los(as) estudiantes (as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. Ejemplos de sanciones con aquellas características:

6.10.1 **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

6.10.2 **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

6.10.3 **Plan de Trabajo Personal:** Busca un proceso de reflexión profundo por parte del alumno(a), a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del alumno(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.

6.10.4 **Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo:** Medida restaurativa, en la que el directivo, inspector o docente, en torno a una conversación con el (la) alumno(a) promueve la toma de conciencia de sus conductas y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros (no queda registro escrito de estas conversaciones).

6.10.5 **Charlas formativas:** Cuando un alumno presenta dificultades para seguir procedimientos y normas, el/la Encargado/aa de Convivencia podrá entrevistarse con el estudiante para llevarlo a la reflexión y cambio de su conducta. Este tipo de charla será muy aconsejable los



alumnos requieran recomendaciones especiales para situaciones específicas.

- 6.10.6 **Requieren de recomendaciones particulares para situaciones específicas:** Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. Cabe destacar que las sanciones formativas pueden ser aplicadas antes, durante o después de las sanciones disciplinarias, pudiendo ser aplicadas por docentes, paradocentes y o Dirección, en conjunto con Encargado/a de Convivencia del Colegio.

6.11. CONSIDERACIONES DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 143.- Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Algunas técnicas son la **mediación, la negociación y el arbitraje**: Estas técnicas podrán ser desarrolladas por los mediadores asignados por el equipo de Convivencia.

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

a) El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

b) La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. **Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.**



TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DE LOS RECURSOS MATERIALES E INSTALACIONES

7.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES.

Art. 144.- El Colegio cuenta con diversas instalaciones destinadas a usos específicos, como Salas de Clases, Laboratorios, Áreas de Deportes y Recreación, Áreas Docentes y Áreas Administrativas.

Art. 145.- El uso de cada instalación estará sujeto a los horarios y condiciones particulares que el Colegio establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

Art. 146.- La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios e instalaciones, será establecido por las autoridades Directivas del Colegio y comunicada a los alumnos y apoderados oportunamente.

Art. 147.- En general, las Áreas de Estudios y de Esparcimiento son de libre acceso para los alumnos, docentes y personal administrativo del Colegio, sin perjuicio que su uso será regulado por las autoridades directivas. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad, en primer término, del profesor que esté a cargo de la actividad y luego, por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

Art. 148.- Los alumnos/as participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los Docentes. En este sentido, tanto Profesores como Alumnos comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en las salas, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

Art. 149.- Los Alumnos acatarán las normativas dispuestas para las instalaciones, las que serán destinadas a hacer un uso adecuado, en horarios compatibles con las actividades y horarios de clases y en general, de acuerdo con todo aquello que permita realizar las actividades en un ambiente seguro y cómodo.

7.2 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL REFERIDAS AL USO DE MATERIALES E INFRAESTRUCTURA.

Art. 150.- Los Alumnos, que causen daños derivados del mal uso de las instalaciones o por no cumplir con las instrucciones y/o disposiciones emanadas con antelación, deben responsabilizarse y reparar el daño por si solos, en caso de no poder responder a este requerimiento se debe, recurrir a sus padres o apoderado.

Art. 151.- Los daños efectuados con premeditación acarrear, además de las sanciones previstas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, la responsabilidad pecuniaria del Padre o Apoderado.

Art. 152.- El Alumno, debe cumplir las disposiciones específicas para el uso de las instalaciones tales como: Laboratorio de Computación y Ciencias, salas de música, Biblioteca, entre otras.

Art. 153.- Cada uno de los Alumnos que haga uso de las instalaciones del Colegio, asume la obligación de mantener el orden y aseo. Quienes ocasionen desorden o ensucien las instalaciones del Colegio, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza.



Art. 154.- Durante los recreos y en las horas libres los Alumnos deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito, quienes no deben permanecer en las salas, salvo situaciones de malas condiciones climáticas. El docente encargado deberá asegurarse de que los alumnos hagan retiro del lugar, siendo el docente quien deje cerrada la sala y sea el último en salir. Los inspectores en horarios de recreo deberán realizar las rondas pertinentes, asegurándose de que los alumnos no hagan ingreso a las instalaciones.

Art. 155.- El Alumno que observe algún daño o deterioro del estado de conservación de los bienes e instalaciones del Colegio, tiene el deber de informar oportunamente a los Profesores o Inspectores, para que se tomen las medidas correctivas oportunamente.

Art. 156.- La operación de máquinas, equipos de audio, sistemas y otros elementos, que por su naturaleza requieren que sean manipulados por personal idóneo, no serán operados por alumnos/as y la infracción a esta norma constituirá una falta.

Art. 157.- La Sala de Profesores y baño del personal es de uso exclusivo de los trabajadores del colegio.

Art. 158.- Ningún alumno está autorizado a utilizar dependencia del colegio sin la autorización y supervisión del personal correspondiente.

7.3 DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL CASINO.

Art. 159.- El Colegio cuenta con un recinto de Casino especialmente diseñado y habilitado para que los alumnos consuman su colación.

Art. 160.- Los(as) alumnos(as) están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Art. 161.- No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada escolar personalmente al alumno, sino que por el mecanismo y horario definido por Inspectoría.

Art. 162.- Para usar el Casino, los(as) alumnos(as) deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio para los usuarios de esta instalación.

Art. 163.- Si por alguna situación particular, un estudiante debe salir del establecimiento a almorzar, deberá ser autorizado por Inspectoría General y notificada la UTP correspondiente, previa presentación por parte del apoderado de documentos oficiales (médicos u otros) que acrediten la solicitud.



TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD

8.1 DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

- Art. 164.-** El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.
- Art. 165.-** Con este propósito Inspectoría organiza un sistema de monitoreo, con inspectores que están designados para este fin.
- Art. 166.-** El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los(as) alumnos(as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.
- Art. 167.-** Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
- Art. 168.-** Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención de la Encargada de Primeros Auxilios, esta última extenderá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la) alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.
- Art. 169.-** La Encargada de Primeros Auxilios debe registrar en la bitácora correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.
- Art. 170.-** Aquellos padres y apoderados que no autoricen la atención de su pupilo en caso de accidente en alguna red de salud pública deberán dejar constancia por escrito y la descripción del motivo de su decisión en Inspectoría. Junto con lo anterior, se deberá dejar el registro firmado por el apoderado del documento correspondiente.
- Art. 171.-** Ante la eventualidad de que un apoderado señale que será él quien traslade al alumno accidentado, deberá dejar constancia por escrito de su decisión en el documento correspondiente.
- Art. 172.-** El Colegio se reserva el derecho de llevar al alumno a la asistencia pública independiente de lo que el apoderado haya estipulado, tomando en consideración la evidente gravedad del accidente.

8.2 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Art. 173.-

- 8.2.1 La Sala de Primeros Auxilios será destinado exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.



Art. 174.- Aparte de la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

Art. 175.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

8.3 DE LOS ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS DENTRO DEL COLEGIO. CONSIDERACIONES Y PROTOCOLO

Art. 176.- El Colegio mantendrá un registro actualizado de padres y apoderados del establecimiento en donde debe quedar indicado a quién contactar en caso de accidente.

Art. 177.- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados proporcionar y mantener actualizados sus antecedentes, como números telefónicos, cambios de domicilio, como también de enfermedades y/o patologías de su pupilo, alergia a algún medicamento, etc.

8.3.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL: EN CASO DE QUE UN ALUMNO SUFRA UN ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO O POR ENFERMEDADES QUE SOBREVENGAN EN LA CLASE DE ED. FÍSICA SE PROCEDERÁ COMO SE INDICA EN LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

Art. 178.- El docente, asistente o paradocente más cercano al alumno(a) accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Encargado/a de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a).

Art. 179.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al alumno(a) a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Encargado/a de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a).

Art. 180.- Ante cualquier sospecha de que pueda existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Encargado/a de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a) accidentado, siendo Inspección quien deberá avisar al apoderado del alumno(a).

Art. 181.- La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno(a) a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria. El responsable del traslado es una decisión del Coordinador de Convivencia.



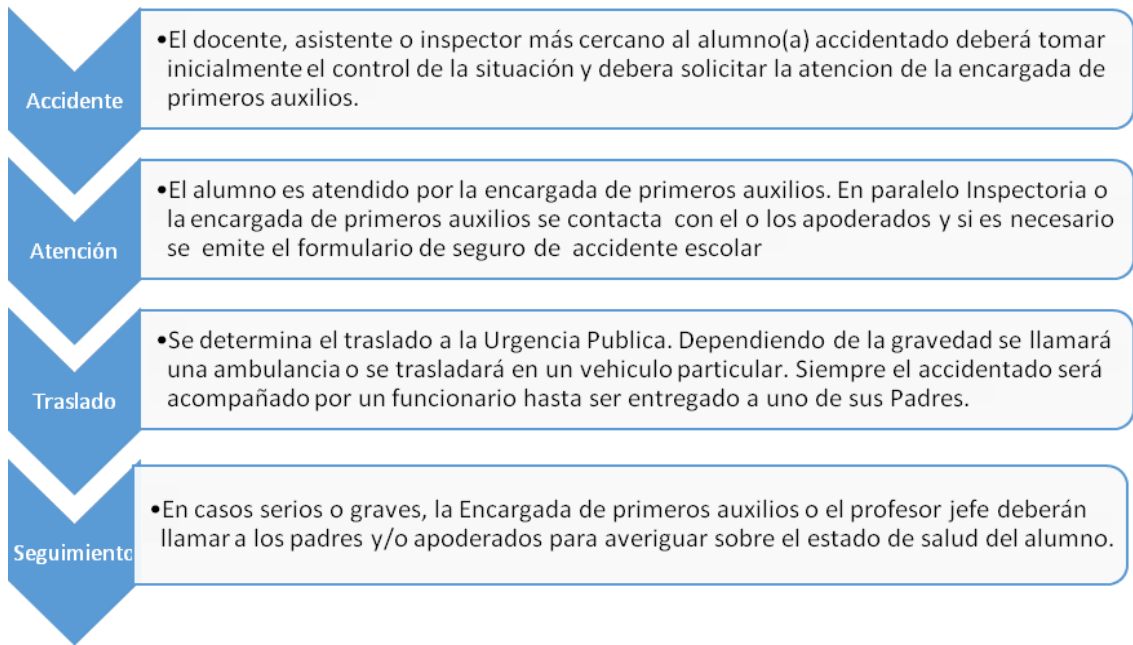
8.3.2 DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS:

Art. 182.- Al ingresar un alumno(a) enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- 8.3.2.1 Recibir al alumno(a) enfermo(a) o accidentado(a).
- 8.3.2.2 Evaluar el estado de salud o las lesiones del alumno(a).
- 8.3.2.3 Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 8.3.2.4 Establecer la necesidad de trasladar al alumno(a) a un Centro Asistencial.
- 8.3.2.5 Informar de la situación al Encargado/a de Convivencia y a un representante del Equipo Directivo correspondiente al alumno(a) accidentado.
- 8.3.2.6 Registrar en bitácora de atención de accidentes escolares.
- 8.3.2.7 En paralelo, el departamento de Inspectoría emite el formulario Seguro de Accidente Escolar e inicia la comunicación telefónica con los padres y/o apoderados.
- 8.3.2.8 Luego de atendido el alumno, la encargada informará a los padres y/o apoderados por teléfono o personalmente acerca del procedimiento y atención recibida por el alumno.

Art. 183.- Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, en este caso al Servicio de Urgencia del Hospital de La Serena. Si la situación amerita el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

Cabe destacar que todos los estudiantes están cubiertos por el seguro de accidente escolar, por lo tanto, siempre se extenderá un documento o certificado que acredite el respectivo accidente el cual permite la atención completa gratuita solo en los recintos de salud pública. Si el apoderado libremente determina realizar otras consultas o procedimiento en recintos particulares de salud, el seguro no tiene cobertura.





8.3.3 DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO:

Art. 184.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, y hacer uso del seguro escolar.

Art. 185.- El alumno(a) debe ser llevado(a) por el Profesor o Encargado de la delegación al Centro Asistencial más cercano, siguiendo los mismos pasos del esquema anterior.

TÍTULO NOVENO

DISPOSICIONES APLICABLES A LA RELACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

9.1 INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 186.- La integración de la familia en la comunidad escolar es primordial para el desarrollo de la eficacia en la calidad educativa de nuestro Establecimiento. Es por ello que el Colegio desarrolla su relación con los Padres, Madres o Apoderados/as teniendo presente que para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza, el Colegio ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo. Del mismo modo, posibilita que los Padres, Madres o Apoderados/as comprendan y compartan el Proyecto Educativo y la filosofía asociada a este, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos/as.

Art. 187.- Esta relación de la comunidad de Padres, Madres o Apoderados/as con el Colegio debe entenderse como la habilidad para establecer comunicación fluida entre estos miembros de la comunidad escolar, logrando que los Padres, Madres o Apoderados/as tengan presente que su actuar debe realizarse con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que le competen exclusivamente al Establecimiento.

9.2 AGENTES PARTICIPANTES.

Art. 188.- Para facilitar el flujo de información desde y hacia los Padres, Madres o Apoderados/as, se establecen los actores que se indican a continuación:

9.2.1 **Profesor de Asignatura:** corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas considerados en los Planes de Estudios del Colegio. En general, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) alumnos(as) o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

9.2.2 **Profesor/a Jefe del Curso:** es el o la docente que la Dirección del Colegio ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de educar y orientar a los alumnos en aspectos formativos y de su formación integral, generando instancias de trabajo colaborativo y buena comunicación con las familias.



9.2.3 **Inspectoría:** Es el departamento encargado de promover canales de información oficiales fluidos y de carácter inmediato entre el colegio y las familias. Es la entidad que coordina las horas de entrevista con los docentes del colegio, además de fomentar, resguardar y aplicar –en primera instancia- las normas de seguridad y convivencia dispuestas en el Manual.

9.2.1 CANALES DE COMUNICACIÓN.

Art. 189.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los siguientes conductos regulares de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas, aclarar dudas e inquietudes con los diferentes actores e instancias del Colegio.

a) **Conducto regular Primer y Segundo Ciclo**

- i. **Situaciones de asignatura:** deberá solicita una entrevista directamente con el profesor de asignatura con quien tenga las inquietudes o dudas a resolver, si sus dudas no han sido resueltas y el problema o inquietud persiste deberá solicitar una entrevista con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y en última instancia con la Coordinación del Ciclo correspondiente.
- ii. **Situaciones referidas al alumno en el ámbito personal o familiar (no referidas a una asignatura en específico):** deberá solicitar una entrevista directamente con el/la Profesor/a Jefe planteando la situación; si es necesario, se deberá solicitar una entrevista con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia, según corresponda y en última instancia con la dirección del establecimiento.

En todas las instancias, la autoridad máxima del establecimiento y representante de la Institución será el Equipo Administrativo.

9.3 ENTREVISTAS INDIVIDUALES:

Art. 190.- El Profesor Jefe planificará a lo menos dos entrevistas individuales al semestre con el apoderado de cada alumno(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual en lo académico, social y valórico, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras.

Art. 191.- Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido.

Art. 192.- Asimismo, cualquiera de los representantes del Colegio, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda del alumno(a), correo electrónico o plataforma Classroom, debiendo concretarse en un plazo razonable (no más allá de 2 semanas) desde la solicitud, registrando lo tratado en la hoja individual del alumno(a) en el libro de clases.



Art. 193.- - Tabla resumen del sistema de entrevistas y tutorías:

Por parte del profesor	Por parte del apoderado	Por parte de Inspectoría
Profesor jefe: tiene por objetivo dar a conocer los avances o dificultades académicas y disciplinarias del alumno durante el semestre. La notificación de la cita podrá realizarse vía agenda y/o telefónicamente o correo electrónico (no incluye horario otorgado por inspectoría para citas).	Solicitud de entrevista al Profesor jefe: Se deberá instruir a los apoderados de su jefatura que en aquellos casos que deseen solicitar entrevista, deberán realizarla vía agenda, correo electrónico.	Esta instancia está propuesta para solucionar e informar respecto a los conflictos en el ámbito disciplinario en general por parte de los estudiantes. Será Inspectoría quien utilice esta modalidad y la notificación de la cita podrá realizarse vía agenda, telefónicamente o correo electrónico.
Profesor asignatura: el objetivo es que los docentes de todas las asignaturas puedan citar a los apoderados por algún tema disciplinario o académico a aquellos alumnos que le realizan clases. En la comunicación enviada al apoderado vía agenda, teléfono o correo electrónico se le solicitará agendar una cita en Inspectoría para ser atendido por el docente.	Solicitud de entrevista al Profesor asignatura: Se utilizará el mismo horario del profesor de asignatura que asigna Inspectoría, el apoderado debe agendar con ellos la citación.	

9.4 REUNIONES DE APODERADOS:

Art. 194.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- a) **De delegados del Centro general de Padres y Apoderados:** Se efectuará a lo menos tres veces al año lectivo, participando la totalidad de los delegados de los cursos y directiva del Centro de Padres.
- b) **De curso:** Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres, Madres o Apoderados/as del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios.
- c) **De Consejo Escolar:** Durante el año escolar, se reunirá el Consejo Escolar en forma ordinaria dos veces: en la primera quincena de los meses de: mayo y noviembre. Esta instancia, estará compuesta, al menos, por los siguientes integrantes: el/la Directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres. Sus funciones podrán ser de carácter consultivo, Informativo, Propositivo o Resolutivo.



Art. 195.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres; Madres o Apoderados/as con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas y programadas junto al profesor jefe, según los requerimientos y fines específicos.

Art. 196.- Las reuniones de Padres, Madres y Apoderados/as son programadas por la Dirección del colegio, llevando una agenda con los temas atinentes y necesarios de tratar. Es fundamental comprender que el objetivo de estas reuniones de apoderados es tratar temas generales de carácter informativo, formativo y pedagógico, por lo que no deberán tratarse temas particulares, pues la instancia autorizada para eso serán las tutorías o entrevistas personales.

9.4.1 ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE APODERADOS:

Art. 197.- Es responsabilidad de los padres y apoderados asistir a las reuniones que han sido informadas y agendadas al inicio de cada semestre.

Art. 198.- Será responsabilidad del apoderado informar y justificar por anticipado (vía agenda escolar o personalmente) al profesor jefe (no a Inspectoría) la inasistencia. En caso de fuerza mayor el apoderado podrá justificar su inasistencia al día hábil siguiente de la reunión, debiendo acreditar la causal invocada.

Art. 199.- En aquellos casos de Inasistencia justificada:

9.4.1.1 El apoderado deberá solicitar una entrevista con dicho profesor para informarse sobre la reunión (quien tendrá disponible el horario de atención de Inspectoría para otorgar citas en ese horario). Si el apoderado justifica, pero no solicita entrevista, el docente deberá agendar una cita usando su horario de atención por asignatura u horario de entrevistas disponible.

9.4.1.2 Cuando el apoderado no asista a la reunión y tampoco justifique su ausencia, será convocado a una reunión extraordinaria con el/la Encargado/a de Convivencia y en aquellos casos que el apoderado no asista nuevamente a esta convocatoria, se procederá con la citación por parte de la dirección.

9.5. DERECHOS, DEBERES Y CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Art. 200.- Todo apoderado/a, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

Art. 201.- El receptor de estos requerimientos tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

Art. 202.- Las solicitudes y/o sugerencias que se presenten al Colegio por escrito en las diferentes instancias de Padres, Madres y Apoderados/as serán consideradas y analizadas, pero, en ninguna circunstancia se deberá entender como acogida o aceptada. Sin embargo, el representante del Colegio debe dar respuesta en el mismo formato, exponiendo brevemente las razones de su



decisión.

A partir de lo anterior, se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independiente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, solo entraba los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

Art. 203.- En especial, se establece que las materias que hayan sido resueltas por la Dirección o, Sostenedores, Consejo Escolar u otra instancia que corresponda, no serán susceptibles de nuevo tratamiento a menos que aparezcan nuevos y mejores antecedentes que hagan aconsejable revisar la decisión adoptada.

Art. 204.- Estos nuevos y mejores antecedentes deberán ser presentados a Dirección o Sostenedor del Colegio, quien llevará a cabo el proceso para la toma de decisiones.

Art. 205.- Toda comunicación que involucre a dos o más instancias relacionadas con el emisor del documento, debe ser informada en forma paralela a cada uno de ellos, tanto del contenido del documento que se dirige a alguna de las autoridades del Colegio, como de las respuestas recibidas.

Art. 206.- Toda comunicación, debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

Art. 207.- El respeto a cada persona se representa, además, cumpliendo los horarios de las entrevistas y/o reuniones. Cada persona dedicará y programará parte de su tiempo para esos fines.

Art. 208.- La comunicación, debe basarse en el respeto mutuo de los ámbitos de competencia de cada una de las personas y/o instancias e integrantes que conforman la comunidad escolar.

Art. 209.- Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, cumplimiento de los conductos y protocolos, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la comunidad escolar.

Art. 210.- La tolerancia, el respeto y el deseo de solucionar en conjunto las situaciones que eventualmente se presenten, son elementos que deben estar presentes en cada instancia de diálogo y proposición de ideas o exposición de antecedentes.

Art. 211.- Todos los integrantes de la comunidad escolar deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.



TÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS,

PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

10.1 CEREMONIAS

Art. 212.- Las ceremonias que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de celebración y reconocimiento conjunta entre los Alumnos/as, sus Padres, Madres o Apoderados/as y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art. 213.- Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes ceremonias:

1. **Ceremonia de Licenciatura:** Esta se realiza durante el mes de diciembre y tiene por objetivo graduar y despedir a los estudiantes que aprueban el curso cuarto año medio.
2. **Gala de Fiestas Patrias:** Esta se realiza durante el mes de septiembre y tiene por objetivo realizar una muestra de las danzas folclóricas, juegos y comidas típicas de nuestro país. En esta actividad participa toda la comunidad educativa.
3. **Ceremonia Leo Primero:** Esta ceremonia se realiza en el mes de noviembre tiene como objetivos que los estudiantes de primero básico muestren sus avances en el proceso lector frente a la comunidad educativa. Asisten apoderados de 1° básico y docentes.

10.2 PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

Art. 214.- Se consideran parte de la tradición del Colegio los siguientes reconocimientos que se entregan a los alumnos licenciados de 4º medio:

1. **Premio Excelencia Académica:** Este premio es entregado a aquel alumno(a) que logro, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos de su enseñanza media, siendo el promedio de notas más alto de su promoción. Este premio es entregado por la Jefa de UTP.
2. **Premio distinción por trayectoria educativa:** Esta distinción considera a aquellos estudiantes que han cursado los doce años de escolaridad obligatoria en el Colegio Santo Domingo.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

NORMAS APLICABLES A ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES.

11.1 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 215.- Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentarlas en su proyecto curricular, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 216.- Las actividades académicas autorizadas fuera del establecimiento son:

1. **Viajes de estudio:** esta actividad tiene un horario dentro de la jornada de clases, no hay pernoctación de por medio, dentro o fuera de la comuna. Este tipo de actividades deberá ser calendarizada a principios del semestre y es de exclusiva responsabilidad del docente de sector que lo organiza. Será el profesor quien gestione los presupuestos e informe a los apoderados los datos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto –previa reunión con UTP correspondiente-. Cada programación deberá contar con los siguientes pasos y protocolos:

El docente a cargo deberá presentar la forma “Informe de viaje de estudios” donde se especifica las características del viaje de estudio. Esta forma debe ser presentada 20 días hábiles antes de la fecha del viaje a Inspectoría General para su correspondiente envío a secretaría ministerial. Tres días antes del viaje, el profesor a cargo deberá presentar todas las autorizaciones firmadas por parte de los apoderados.

El mismo día antes del viaje se debe dejar una copia de la documentación del o los buses que prestarán el servicio.

El día de la actividad el docente organizador debe pasar lista en el libro de clases y llevar una copia, además de firmar el libro de salida de Inspectoría.

2. **Salidas Pedagógicas:** Esta actividad tiene una duración breve (horas) e involucra la salida dentro de la comuna y por lo general a pie. Está a cargo del profesor de asignatura quien planea la actividad dentro de su periodo lectivo, se lleva previa autorización de Inspectoría general y Jefa de UTP. Con anticipación el profesor deberá informar vía agenda el objetivo, lugar y horario de la salida, además de solicitar una autorización firmada al apoderado. Los alumnos que no presenten dicha autorización no podrán realizar la salida y quedarán en biblioteca. El profesor a cargo entregará al Encargado/a de Convivencia un listado de los alumnos que saldrán junto con las autorizaciones correspondientes. Se aplicará los mismos criterios para las salidas de talleres o actividades extra programáticas (no deportivas) en las que participe el colegio fuera de la comuna.
3. **Salidas Deportivas:** Clases de Educación física y talleres JEC. En este caso las instalaciones deportivas a las cuales los alumnos serán trasladados se entienden como una extensión de la infraestructura del Colegio, por lo cual no se solicitará autorización para salir. Sin embargo, esta información será entregada por el profesor jefe en la primera reunión de apoderados del año y al inicio de cada unidad (indicando las fechas y los objetivos pedagógicos).
En caso de que los alumnos pertenezcan a alguna selección o representativo deportivo del Colegio, al comenzar su participación en esta el apoderado deberá firmar una forma de autorización para los horarios extras y salidas a competencia dentro y fuera de la comuna. Sin embargo, en las categorías sub 11 y menores se solicitará una autorización cada vez que exista una salida a competencia.
4. **Gira de estudios 3° medio:** Es una actividad oficial del colegio, sin embargo, cada curso deberá resolver si la lleva a efecto o no. La reglamentación de dicha actividad se encuentra en el anexo.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

NORMAS Y

PROTOCOLOS

Art. 217.- En el presente título, se expondrán las diversas normas y/o protocolos que regulan y orientan diversas situaciones que pueden presentarse en el quehacer educativo y formativo de la comunidad educativa. Los protocolos a exponer son los siguientes:

- Uso Responsable de Dispositivos Móviles en el Ámbito Escolar
- Protocolo de Seguro de Accidentes Escolares.
- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Protocolo de Ausentismo y Responsabilidad Escolar.
- Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar.
- Protocolo ante Maltrato de Estudiantes a funcionario.
- Protocolo ante Maltrato de Adulto a Estudiante.
- Protocolo de Maltrato de Apoderado a funcionario.
- Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos a Estudiantes.
- Protocolo de Acción Frente al Acoso y/o Abuso Sexual.
- Protocolo de Drogas y Estupefacientes.
- Protocolo Ley Zamudio o Antidiscriminación (Ley N° 20.609).
- Protocolo de Acompañamiento para la Inclusión de las Personas LGTBQI+.
- Protocolo Frente a Situaciones de Estudiantes con Autolesiones de Depresión y Riesgo Suicida.
- Protocolo de Prevención y Ante Acoso por Internet o Grooming.
- Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.
- Protocolo para el Manejo Desregulación De Estudiantes con Diagnóstico TEA
- Anexo Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20.084).
- Anexo Ley Aula Segura.
- Anexo Gira de estudio 3° Medio.

Cabe destacar que toda acción del protocolo expuesto a continuación es sin perjuicio de la aplicación de las medidas y sanciones disciplinarias establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.



Protocolo sobre uso Responsable de Dispositivos Móviles en el Ámbito Escolar
Colegio Santo Domingo

Período: 2026

Niveles: 1° Básico a 4° Medio

I. Objetivo y Marco Normativo

- Objetivo:** Establecer lineamientos claros para el uso de dispositivos móviles (celulares, *smartwatches*, tablets, etc.) dentro del colegio, garantizando un entorno educativo libre de distracciones y fomentando la seguridad y el desarrollo integral de los estudiantes. Fortalecer la convivencia educativa y promover un uso responsable y formativo de la tecnología en niñas, niños y adolescentes.
- Marco Normativo:** Este protocolo se alinea con la modificación a la Ley General de Educación que prohíbe el uso de dispositivos digitales de comunicación personal en los niveles de Educación Básica y Media.
- Vigencia:** Las disposiciones de este protocolo entrarán en vigencia al inicio del año escolar **2026** con un periodo de puesta en marcha y sencibilación.

II. Normativa General de Uso (Prohibición y Excepciones)

A. Prohibición de Uso General

La prohibición se aplica a **todos los estudiantes** durante el desarrollo de **actividades curriculares dentro del establecimiento educativo**.

Nivel Educativo	Prohibición General	Consideraciones de Custodia
1° Básico a 6° Básico	Prohibición de portar celulares o equipos tecnológicos dentro del establecimiento.	El colegio no asume responsabilidad por pérdida, extravío o sustracción de estos elementos.
7° Básico a 4° Medio	Prohibición de uso durante actividades académicas (clases, salidas, actos cívicos). Los dispositivos deben permanecer apagados y guardados caja dispuesta en cada sala).	La responsabilidad por pérdida, daño o sustracción recae únicamente en el apoderado.
Grabaciones	Queda prohibido tomar fotos, videos o grabaciones sin el consentimiento explícito de las personas involucradas o sin autorización directa del encargado de Convivencia escolar.	Esta norma rige para estudiantes, funcionarios y apoderados dentro del establecimiento.

B. Excepciones de Uso Autorizado

El uso de dispositivos es permitido únicamente en las siguientes situaciones, bajo autorización y supervisión :

Situación	Detalle y Requisito
Uso Educativo	Solo bajo autorización expresa y supervisión del docente, si es útil para la enseñanza en la actividad curricular específica, planificada y previa autorización de dirección.
Condición de Salud	Si el estudiante requiere monitoreo periódico por una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico especialista, mediante un certificado que lo acredite.



Ayuda Técnica	Si el dispositivo se considera una ayuda técnica para los aprendizajes de un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), como: Aplicaciones de Transcripción de Voz: Para estudiantes con déficit auditivo. Agendas Visuales Digitales: Para estudiantes con TEA. Lectura en Voz Alta: Para estudiantes con dislexia o severas dificultades de lectura. Dispuesto profesional medio especialista externo.
Emergencia/Catástrofe	En situaciones de emergencia o desastre, y siempre con la autorización del docente a cargo.
Uso Temporal (Seguridad)	Solicitud fundada y temporal del apoderado por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
Educación Media	El Reglamento Interno podrá disponer espacios, horarios o actividades específicas en que la utilización esté autorizada, atendiendo a la autonomía progresiva de los alumnos.

C. Restricciones para equipos directivos, docentes y asistentes de la Educación

La ley incluye la prohibición a directivos, docentes y asistentes de aula del uso de dispositivos móviles. El objetivo es resguardar principalmente el tiempo en la sala de clases.

Al mismo tiempo indica:

“Los equipos educativos pueden mantener el uso de dispositivos para fines pedagógicos, administrativos y de gestión”

La plataforma oficial para docentes en nuestro colegio es Classroom, mail institucional.

Pudiendo revisarse y consultarse durante la jornada a través de sus dispositivos personales priorizando el tiempo no lectivo.

D. Vías Oficiales de Comunicación

- Si un estudiante necesita comunicarse con su apoderado, debe solicitarlo en **Inspectoría**, quienes gestionarán el llamado.
- Los apoderados que necesiten contactar a su hijo(a) en caso de urgencia deben hacerlo a través del **teléfono oficial del colegio** y la solicitud será atendida por Inspectoría.

III. Consecuencias por Incumplimiento

Las consecuencias por el uso no autorizado o indebido de dispositivos móviles se aplicarán según la reincidencia, alineadas con el Reglamento Interno:

Etapas de Incumplimiento	Detalle de la infracción	Acción Aplicada	Responsable
1. Primera infracción	Uso no autorizado de dispositivo en clase o actividad académica.	1. Advertencia verbal inmediata. 2. Anotación en hoja de vida del estudiante.	Docente / Asistente / inspector
2. Segunda infracción	Reincidencia en el uso no autorizado.	1. Confiscación inmediata del dispositivo. 2. Entrega del dispositivo a Inspectoría 3. Comunicación escrita al apoderado (correo) sobre la situación.	Docente / Inspector / Convivencia



		4. Entrega del celular solo al apoderado al final de la jornada.	
3. Reincidencia Grave o Reiterada	Reincidencia posterior a la Segunda Infracción o uso indebido grave (ej. grabaciones no autorizadas, ciberacoso).	1. Reunión obligatoria con el Apoderado e Inspectoría general. 2. Aplicación de sanciones mayores según Reglamento Interno (ej. suspensión).	Dirección, Encargada de Convivencia

IV. Roles y Responsabilidades

- **Docentes:** Velar por el cumplimiento del protocolo en el aula, aplicar sanciones y promover el uso responsable de los celulares.
- **Apoderados:** Apoyar el cumplimiento del protocolo, fomentar en casa el uso responsable y supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar.
- **Estudiantes:** Cumplir con la normativa, respetar los momentos y lugares de uso permitido y actuar como promotores de las buenas prácticas.
- **Equipo Directivo y Convivencia:** Asegurar la implementación y liderar la evaluación anual del protocolo, además de coordinar las acciones de apoyo y sanción.

V. Estrategias de Prevención y Sensibilización

Para reforzar el cumplimiento del protocolo y fomentar el uso responsable de la tecnología, se implementarán las siguientes estrategias psicoeducativas, cuyo enfoque integral y colaborativo es esencial:

- **Educación y Sensibilización Continua (Ruta del Aprendizaje):**
 - Desarrollo de actividades psicoeducativas de sensibilización sobre el uso responsable de dispositivos y sus implicancias (dentro de horarios de orientación y planificados por convivencia escolar en mes de marzo y septiembre de cada año).
 - Fomento del uso responsable de tecnología y su integración adecuada como herramienta educativa.
- **Formación para funcionarios:**
 - Capacitación a docentes y asistentes de la educación en la prevención, detección y conducción de eventuales vulneraciones de derechos asociadas al mal uso de dispositivos.
- **Comunicación con la Comunidad:**
 - Información y sensibilización a estudiantes, docentes y apoderados sobre el protocolo mediante reuniones, circulares y medios de comunicación.
 - Envío constante de material de concientización y prevención a la comunidad educativa a través del medio de comunicación digital.
- **Involucramiento Familiar:**
 - Involucramiento activo de las familias a través de material específico para la sensibilización en el tema (en reunión de apoderados cuatro veces al año, en el año de su implementación).



- Colaboración en la participación activa de reuniones convocadas por Dirección u orientación para abordar temáticas sobre el uso de los dispositivos. (Escuelas para familias)

VI. Educación Digital como principio del sistema

Nuestro colegio debe promover el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías, especialmente aquellas vinculadas a información, comunicación y conectividad.

Esto implica que la educación digital deja de ser complementaria y pasa a ser un eje formativo central.

1. Formación en Ciudadanía Digital

En Educación Básica y Media se incorpora como objetivo formativo que las y los estudiantes desarrollen:

- Conocimientos, habilidades y actitudes para ejercer derechos en entornos digitales
- Uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de tecnologías
- Pensamiento crítico frente a contenidos digitales
- Reconocimiento de riesgos, beneficios y oportunidades del entorno digital
- En Educación Media se agrega explícitamente el fortalecimiento de la convivencia democrática en entornos digitales.

2. Enfoque formativo (no solo restrictivo)

La normativa no se limita a prohibir el uso de dispositivos móviles, sino que busca:

- Formar estudiantes autónomos y críticos
- Promover alfabetización mediática
- Reflexionar sobre el impacto social de la tecnología
- Integrar la educación digital de manera coherente con el proyecto educativo institucional

Las disposiciones sobre Educación Digital transforman la regulación en una oportunidad formativa, orientada a desarrollar ciudadanía digital, pensamiento crítico y uso consciente de la tecnología, equilibrando protección y autonomía progresiva.



PROTOCOLO SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES ESCOLARES
Párrafo 1°, de su definición, clasificación, procedimientos admirativos,

Otros:

La ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Se solicitará a padre, madre y/o apoderado informar si tiene seguro de salud privado. En caso que el estudiante tenga seguro de salud privado se trasladará al centro de salud más cercano que corresponda.

ENFOQUE DESDE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física y psicosocial de los(as) alumnos(as) durante las clases, los recreos, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la Jornada Escolar.

Con este propósito la Inspectoría organiza un sistema de monitoreo, con inspectores que están designados para este fin.

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los (as) alumnos (as) que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Esta Sala de Primeros Auxilios estará a cargo de una persona que, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Si durante el horario de clases un(a) alumno(a) necesita la atención de la Encargada/o de Primeros Auxilios, esta última extenderá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el (la)



alumno(a) al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

La Encargada de Primeros Auxilios debe registrar en la bitácora correspondiente la duración de la estadía del Alumno en la Sala de Primeros Auxilios.

Aquellos padres y apoderados que no autoricen la atención de su pupilo en caso de accidente en alguna red de salud pública deberán dejar constancia por escrito y la descripción del motivo de su decisión en Inspectoría. Junto con lo anterior, se deberá dejar el registro firmado por el apoderado del documento correspondiente

Ante la eventualidad de que un apoderado señale que será él quien traslade al alumno accidentado, deberá dejar constancia por escrito de su decisión en el documento correspondiente. El Colegio se reserva el derecho de llevar al alumno a la asistencia pública independiente de lo que el apoderado haya estipulado, tomando en consideración la evidente gravedad del accidente.

El seguro escolar, sólo es aplicable cuando el estudiante accidentado es atendido en el Sistema Público de Salud, perteneciente al Ministerio de Salud. No es aplicable a los servicios asistenciales privados. Se mantendrá un registro actualizado de madre, padre y/o apoderado del establecimiento para establecer contacto con ellos de forma rápida y efectiva mediante llamado telefónico y correo electrónico, solicitando acuso de recibo.

Independiente del grado del accidente, Dirección o Inspector de patio, confeccionará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar”, y avisará mediante llamada telefónica y correo electrónico con acuso de recibo el Inspector General de inmediato al apoderado para que se presente en el establecimiento y traslade al accidentado al Sistema Público de Salud Emilio Schaffauser.

En el caso de que el estudiante requiera traslado al Centro de Salud Público Emilio Schaffauser y no es posible ubicar al apoderado, Dirección elaborará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” y el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un funcionario del establecimiento, pudiendo ser un asistente técnico de educación, y/o un docente, quienes tendrán la responsabilidad por el estudiante hasta que llegue el apoderado y éste se haga cargo del menor.

El apoderado deberá firmar el registro de la escuela en donde se certifica que recibe el documento “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

a) La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de alumnos(as) que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

b) La Sala de aislamiento fue implementada a raíz de la pandemia Covid-19 (a partir del año 2020) con el fin de atender a toda la comunidad educativa, que esté con sospecha o síntomas de la enfermedad y deban aislarse del resto de las personas por un período breve, todo esto de acuerdo al protocolo de Sala de aislamiento implementado desde noviembre del 2021.

Aparte de la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios, no podrán estar al interior de ella otras personas que afecten la privacidad del (la) alumno(a) que es atendido.

Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral,



salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a alumnos(as) pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Artículo 208.- El seguro escolar, sólo es aplicable cuando el estudiante accidentado es atendido en el Sistema Público de Salud, perteneciente al Ministerio de Salud. No es aplicable a los servicios asistenciales privados. Se mantendrá un registro actualizado de madre, padre y/o apoderado del establecimiento para establecer contacto con ellos de forma rápida y efectiva mediante llamado telefónico y correo electrónico, solicitando acuso de recibo.

Independiente del grado del accidente, Dirección o Inspector de patio, confeccionará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar”, y avisará el Inspector General de inmediato vía teléfono y/o correo electrónico con acuso de recibo al apoderado para que se presente en el establecimiento y traslade al accidentado al Centro de atención público de Salud Emilio Schaffauser.

En el caso de que el estudiante requiera traslado al Centro de atención público de Salud Emilio Schaffauser y nos es posible ubicar al apoderado, Dirección elaborará el documento denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar” y el estudiante accidentado deberá ser acompañado por un funcionario del establecimiento, pudiendo ser un asistente técnico de educación, y/o un docente, quienes tendrán la responsabilidad por el estudiante hasta que llegue el apoderado y éste se haga cargo del menor. El apoderado deberá firmar el registro de la escuela en donde se certifica que recibe el documento “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

PROCEDIMIENTOS

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada/o de la sala de primeros auxilios por el docente o por el asistente de la educación, que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un asistente de la educación o docente donde la encargada/o de primeros auxilios.
2. La encargada/o de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se deberá avisar al inspector general de la situación.
4. Se deberá registrar la atención del estudiante, con el procedimiento realizado, firmando la encargada/o de primeros auxilios en un libro de acta.
5. Inspector/a general avisará al apoderado de la situación requerida, y este deberá firmar el libro de acta de atención de primeros auxilios.
6. Inspectoría procederá a confeccionar el documento del seguro escolar.
7. Apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente. (Documento del Seguro escolar)

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza



u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad de Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.
2. La encargada/o de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se deberá avisar al inspector general de la situación.
4. Se deberá registrar la atención del estudiante, con el procedimiento realizado, firmando la encargada/o de primeros auxilios en un libro de acta.
5. Inspector/a general informará vía teléfono y correo electrónico con acuso de recibo a los padre, madre y/o apoderado para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren del establecimiento educacional, para llevarlo al centro asistencial Emilio Schaffauser de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares o al servicio de salud que el apoderado esté afiliado. En el caso, que los padres no pudiesen venir a buscar al estudiante o no se pudiesen comunicar con ellos, el establecimiento educacional, dispondrá el medio de transporte y el encargado de primeros auxilios u otra persona del Colegio, deberá llevar al estudiante al centro asistencial más cercano junto con el Formulario del Registro de Seguro Escolar para su atención, previa autorización de los directivos del establecimiento educacional.
6. Si el estudiante es derivado a un centro asistencial, Inspectoría procederá a confeccionar el Registro del seguro escolar.
7. Apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente y finalmente este deberá firmar el libro de acta de atención de primeros auxilios en el momento posterior a la situación.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

Procedimiento: El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad de Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.

La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

La Unidad de Inspectoría deberá confeccionar el documento para el seguro escolar y avisará a los padres o apoderados.

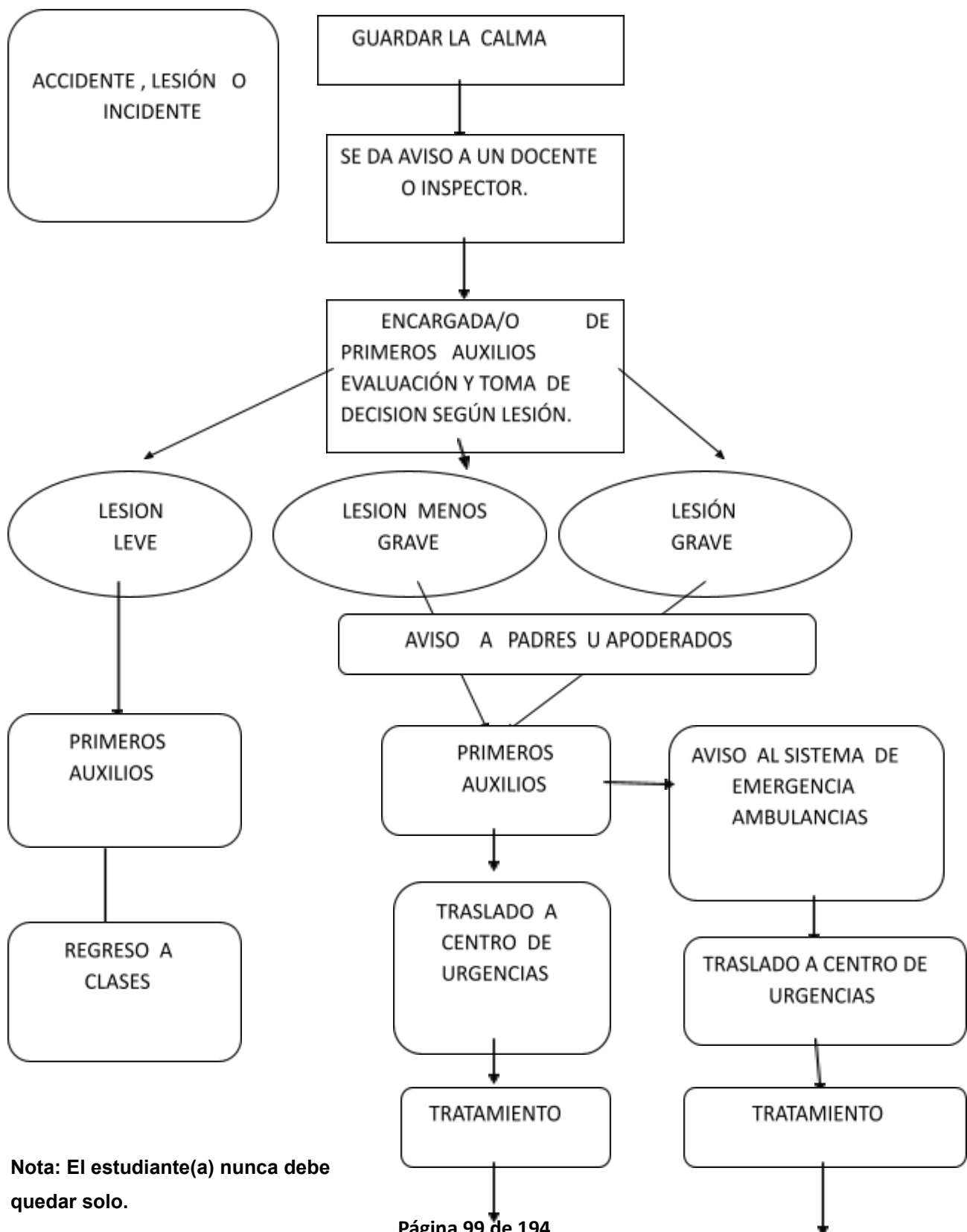
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y la persona encargada deberá aplicar los primeros auxilios, apoyada por la unidad de Inspectoría.

El Inspector/a General llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar.



En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial Emilio Schaffauser, se coordinará junto con los padres para que se presenten en transporte particular. En ningún caso se utilizará vehículo por parte del establecimiento (no cuenta con vehículo adecuado).

El apoderado firma en Inspectoría el registro donde se acredita que ha recibido el documento correspondiente.





TRASLADO A
DOMICILIO

TRASLADO A DOMICILIO

OBSERVACIONES RELEVANTES

1. Se establece que el Colegio no puede mantener medicamentos ni suministrar medicamentos con prescripción médica a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos, durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
2. Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior del establecimiento educacional.
3. El encargado/a de primeros auxilios, deberá disponer de mobiliario básico para atender a los estudiantes accidentados, tales como camilla o catre campaña destinado para este uso, set de vendas, analgésicos o pomadas, vendas, u otros necesarios para la atención óptima de los eventuales accidentados. Las entregas de analgésicos deberán ser consultados con los padres para su administración al estudiante.
4. Todo estudiante al matricularse en el establecimiento educacional, deberá informar sobre los detalles médicos en relación al estudiante, de no informar será deber de inspección indagar sobre alguna problemática o diagnóstico, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los anteriores frente a una emergencia.
5. Las prestaciones médicas que incluye el seguro de accidentes escolares son los siguientes:
 - Atención Médica, quirúrgica y dental.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
 - Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.(Ley 16.744 art.3, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Se considera accidente fuera del establecimiento con responsabilidad directa de la escuela en los siguientes casos:

1.-De Trayecto (de la casa a la escuela y/o de la escuela a la casa)

- a) Si el accidente es de la escuela a la casa el establecimiento proporcionará al apoderado el documento denominado Seguro Escolar. Para ello el apoderado deberá registrar en la Declaración Individual de Accidente Escolar, los hechos ocurridos y al pie de éste deberá firmarlo la Dirección del establecimiento educacional y registrar el número de cédula de identidad del accidentado. Es responsabilidad del accidentado o de su familia, el solicitar el formulario DIAC (Declaración Individual de Accidente Escolar)



b) Si el accidente es de la casa a la escuela y el accidentado llega al establecimiento, se deberá registrar en el formato de “Denuncia de accidente de Trayecto” como ocurrieron los hechos, esto debe ser consignado por el funcionario de la unidad de Inspectoría General.

La unidad de Inspectoría deberá confeccionar el Seguro Escolar correspondiente e informar al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante y llevarlo al Sistema Público de Salud.

b) De trayecto (de la casa a la escuela y/o de la escuela a la casa), producto de accidente de tránsito por choque.

c) El estudiante llega a la escuela e informa de lo ocurrido, se procede a registrar en formato de “Denuncia de accidente de Trayecto”, esto debe ser consignado por el funcionario de Inspectoría, quien deberá informar al apoderado de lo ocurrido para que traslade al estudiante al Sistema Público de Salud para constatar lesiones y poner los antecedentes correspondientes en Carabineros de Chile.

La Unidad de Inspectoría confeccionará el documento del Seguro Escolar.

2.- Por actividad pedagógica y/o extracurricular en terreno que el estudiante realice como parte del trabajo escolar.

El docente y/o funcionario del establecimiento que va a cargo de los estudiantes deberá trasladar al estudiante accidentado al Sistema Público de Salud, e informar inmediatamente al establecimiento al Directivo Docente que se encuentre en servicio, quien se comunicará con el apoderado para que concurra al lugar donde fue derivado el estudiante y reciba la información de lo ocurrido como también se haga cargo de su hijo(a) o pupilo(a).

Realizado el procedimiento señalado, se deberá confeccionar el documento Seguro Escolar y entregarlo al apoderado para que realice los trámites correspondientes.

ACREDITACIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO DIRECTO.

Para acreditar un accidente escolar de trayecto directo, servirá:

1. Parte de Carabineros.
2. La declaración de testigos presenciales.
3. Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
4. El formulario de seguro de accidentes escolares, emitido por el establecimiento educacional. (Debe ser presentado OBLIGATORIAMENTE para hacer uso y goce del seguro escolar por accidentes escolares).



PROTOCOLO DE RETENCIÓN, APOYO Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

El presente protocolo tiene por objetivo garantizar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, asegurando su ingreso, permanencia y egreso del sistema escolar. Este instrumento se funda en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación (Ley 20.370), y las circulares vigentes de la Superintendencia de Educación sobre derechos de maternidad y paternidad en el contexto escolar.



I. PRINCIPIOS GENERALES Y GARANTÍA DE DERECHOS

Artículo 1: Garantía de Participación (Punto 1)

El establecimiento educacional **garantiza plenamente la participación** en todas las actividades curriculares y pedagógicas de las estudiantes embarazadas, así como de las madres y padres adolescentes. La condición de embarazo, maternidad o paternidad no constituirá, en ningún caso, un impedimento para el pleno ejercicio de su derecho a la educación.

Artículo 2: Trato Respetuoso y No Discriminación (Punto 9)

Toda la comunidad educativa (autoridades directivas, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) tiene la obligación de mantener un trato digno y respetuoso hacia los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad. Se prohíbe cualquier acto de discriminación, burla, acoso o reproche basado en dicha condición.

Artículo 3: Uso de Espacios Seguros (Punto 14)

Con el fin de resguardar su integridad física y evitar situaciones de estrés o riesgo de accidentes, la estudiante embarazada tendrá derecho a utilizar, durante los recreos, dependencias alternativas como la **biblioteca (CRA)** u otros espacios resguardados que el establecimiento habilite para tal efecto.

Artículo 4: Acceso a Servicios Higiénicos (Punto 13)

Se establece el derecho irrestricto de las estudiantes embarazadas a acceder a los servicios higiénicos las veces que lo requieran durante la jornada escolar, sin que ello sea motivo de reprensión, reproche o exigencia de solicitud de permisos burocráticos por parte del personal del establecimiento.

II. MEDIDAS ACADÉMICAS, ASISTENCIA Y PROMOCIÓN

Artículo 5: Flexibilidad Académica y Calendario (Punto 3)

El establecimiento otorgará facilidades académicas a los estudiantes padres, madres y embarazadas. Esto incluye la elaboración de un **Calendario Flexible de Evaluaciones** y la entrega de trabajos, resguardando los contenidos mínimos obligatorios y adaptando los plazos a las necesidades médicas o de cuidado del hijo/a, para asegurar la continuidad de estudios.

Artículo 6: Criterios de Promoción (Punto 2)

Los criterios de promoción para estos estudiantes se regirán por el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, considerando las adecuaciones y flexibilidades otorgadas. La condición de embarazo o paternidad no exime del cumplimiento de los objetivos pedagógicos, pero obliga al establecimiento a diversificar los instrumentos de evaluación para permitir dicho cumplimiento.



Artículo 7: Asistencia (Punto 12)

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, **no será exigible el requisito del 85% de asistencia** anual para la promoción, siempre y cuando las inasistencias tengan relación directa con su condición (controles médicos, enfermedades del hijo/a, parto, etc.) y se encuentren debidamente justificadas ante Inspectoría General o la unidad correspondiente.

Artículo 8: Necesidades Educativas Especiales (Punto 5)

En el caso de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) y que, a su vez, se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o la Unidad Técnico-Pedagógica deberá realizar las adecuaciones curriculares pertinentes que comprendan su doble condición, asegurando apoyos específicos para su aprendizaje.

III. SALUD, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 9: Protección ante Riesgos (Punto 4)

Las estudiantes embarazadas y en periodo de lactancia **no podrán manipular ni estar en contacto con materiales nocivos**, tóxicos o químicos (por ejemplo, en laboratorios de ciencias o talleres de arte), ni podrán ser expuestas a situaciones que pongan en riesgo su salud física o la del gestante. El docente a cargo deberá proveer actividades alternativas seguras.

Artículo 10: Educación Física durante el Embarazo (Punto 6)

Las estudiantes embarazadas podrán participar en las clases de Educación Física de forma regular, siempre que cuenten con la autorización expresa de su médico tratante. No obstante, tendrán derecho a ser **evaluadas de forma diferencial** o eximirse de la actividad práctica si razones de salud así lo justifican, debiendo realizar actividades teóricas o trabajos de investigación.

Artículo 11: Educación Física en el Puerperio (Punto 7)

Las estudiantes que hayan sido madres quedarán **automáticamente eximidas** de la parte práctica del subsector de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Este periodo podrá extenderse si así lo califica y certifica el médico tratante, debiendo el establecimiento proveer métodos de evaluación alternativos.

Artículo 12: Seguro Escolar (Punto 16)

A las alumnas embarazadas y madres se les aplicará, sin distinción alguna, lo dispuesto en el **Decreto Supremo N° 313 de 1972** del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar de Accidentes, protegiéndolas en los trayectos y durante su permanencia en el recinto educacional.



IV. PARTICIPACIÓN, UNIFORME Y LACTANCIA

Artículo 13: Adaptación del Uniforme (Punto 11)

En aquellos establecimientos donde el uso del uniforme escolar sea obligatorio, las estudiantes embarazadas tienen el derecho a **adaptar el uniforme** (uso de jumper maternal, buzo, o ropa holgada institucional) según la etapa de gestación en que se encuentren, privilegiando siempre su comodidad y salud por sobre la rigurosidad estética.

Artículo 14: Participación en Organizaciones y Ceremonias (Punto 10)

Se consagra el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a elegir y ser elegidos en Centros de Alumnos y otras organizaciones estudiantiles. Asimismo, tienen derecho a participar en licenciaturas, actos cívicos, ceremonias y actividades extraprogramáticas, dentro o fuera del establecimiento, en igualdad de condiciones que sus pares.

Artículo 15: Actividades Extraprogramáticas (Punto 8)

Se permitirá la asistencia a talleres, giras de estudio y salidas pedagógicas, salvo que exista una contraindicación explícita mediante certificado médico que impida su participación por razones de salud.

Artículo 16: Derecho a Lactancia (Punto 15)

La estudiante madre tiene derecho a amamantar a su hijo/a. Para ello, el establecimiento acordará con la estudiante las facilidades horarias necesarias para la alimentación del lactante (salida del establecimiento o ingreso del cuidador/a para amamantar en un espacio habilitado), permitiendo a la alumna **elegir el horario de alimentación** que mejor se ajuste a las necesidades del niño/a durante el periodo de lactancia.

V. REDES DE APOYO

Artículo 17: Vinculación con Redes Externas (Punto 17)

El establecimiento educacional, a través de su equipo de Convivencia Escolar u Orientación, gestionará la incorporación y vinculación activa de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes con las redes de apoyo y organismos estatales pertinentes (Consultorios/CESFAM, programas municipales, "Chile Crece Contigo", JUNAEB para becas de retención escolar), con el fin de brindar un soporte integral psicosocial y de salud.

VI. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

Artículo 18: Definición de Responsabilidades



Para asegurar la correcta implementación de las medidas dispuestas en este protocolo, se asignan las siguientes funciones específicas a los distintos estamentos del establecimiento:

1. Dirección del Establecimiento:

- o **Función:** Es el responsable final de garantizar que se cumpla la normativa vigente y este protocolo. Debe visar los acuerdos de flexibilidad y facilitar los recursos físicos (espacio de lactancia, biblioteca) y humanos necesarios.
- o **Plazo:** Permanente. Visación de documentos en un plazo no mayor a 24 horas hábiles desde su recepción.

2. Inspectoría General:

- o **Función:** Gestionar la justificación de inasistencias (artículo 7 y 12), autorizar las salidas para controles médicos o lactancia, supervisar la seguridad en los recreos y velar por la flexibilidad en el uso del uniforme escolar.
- o **Plazo:** Inmediato al momento de recibir la solicitud o certificado médico.

3. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP):

- o **Función:** Diseñar, en conjunto con los docentes de asignatura, el calendario flexible de evaluaciones y las estrategias pedagógicas diferenciadas (artículo 5 y 6). Supervisar el cumplimiento de la eximición o evaluación diferencial en Educación Física.
- o **Plazo:** Debe entregar la propuesta académica a la estudiante en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la activación del protocolo.

4. Orientación y/o Equipo de Convivencia Escolar:

- o **Función:** Activar las redes de apoyo externas (Art. 17), realizar el seguimiento psicosocial de la estudiante, y mediar en caso de situaciones de discriminación. Es el encargado de liderar la entrevista inicial.
- o **Plazo:** La derivación a redes externas debe realizarse dentro de los **10 primeros días hábiles** de conocido el estado de embarazo.

5. Profesor(a) Jefe:

- o **Función:** Ser el canal de comunicación directo y constante entre el apoderado/estudiante y el colegio. Debe monitorear el estado anímico y académico de la alumna.
- o **Plazo:** Permanente, con reportes mensuales a Orientación.

VII. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE EJECUCIÓN (CRONOGRAMA)

Artículo 19: Etapas y Plazos del Proceso

El protocolo se activará automáticamente una vez que el establecimiento tome conocimiento formal o informal de la condición de embarazo, maternidad o paternidad. El procedimiento se regirá por los siguientes plazos perentorios:

Fase 1: Notificación y Acogida (Día 1)



- **Acción:** Recepción de la información (por parte de la alumna, apoderado o tercero).
- **Responsable:** Cualquier funcionario que reciba la información debe derivar a Orientación/Convivencia.
- **Plazo:** Inmediato.

Fase 2: Entrevista Inicial y Activación (Días 1 a 3 hábiles)

- **Acción:** El Encargado de Convivencia u Orientador citará a la estudiante y su apoderado a una entrevista privada para acoger, informar sus derechos y solicitar los certificados médicos correspondientes (carnet de control maternal o certificado de nacimiento).
- **Plazo:** Máximo **3 días hábiles** desde la notificación.

Fase 3: Elaboración del Plan de Apoyo (Días 4 a 8 hábiles)

- **Acción:** UTP, en coordinación con Inspectoría y Orientación, elaborará el "**Plan de Flexibilidad Académica y Administrativa**". En este documento se fijarán las fechas de pruebas, horarios de lactancia, permisos de uniforme y adecuaciones curriculares si existen NEE.
- **Plazo:** Máximo **5 días hábiles** contados desde la Entrevista Inicial.

Fase 4: Firma del Acuerdo (Día 9 o 10 hábil)

- **Acción:** Reunión de firma del Plan de Apoyo entre la Dirección, Apoderado y Estudiante. Se entrega copia del calendario flexible y credenciales para permisos especiales (baño, salidas).
- **Plazo:** A más tardar el **día 10 hábil** desde el inicio del proceso.

Fase 5: Seguimiento y Monitoreo (Mensual)

- **Acción:** Reunión breve de monitoreo entre Profesor Jefe y Estudiante para verificar el cumplimiento de los acuerdos y actualizar medidas si cambia la condición de salud.
- **Plazo:** Una vez al mes o cada vez que la estudiante presente una nueva licencia médica o indicación del médico tratante.

Artículo 20: Vigencia de las Medidas Las medidas y plazos estipulados en este protocolo se mantendrán vigentes durante todo el periodo de embarazo, puerperio y lactancia, o mientras persistan las condiciones que dieron origen a la activación del protocolo, debiendo renovarse anualmente si la condición de maternidad/paternidad lo requiere para asegurar la retención escolar.

PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR.

Definición: Ausentismo escolar “es la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante al establecimiento educativo dentro de la jornada lectiva, siendo esta práctica habitual”. Los



estudiantes con el más alto índice de ausentismo escolar, representan una problemática que afecta negativamente a su formación y desarrollo, y además en su aprendizaje.

La asistencia a todas las clases y actividades programadas y extra programáticas es obligatoria y deberá el estudiante cumplir con un 85% de asistencia anual.

9.4.2 Desde Primero a Cuarto Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su Pupilo o Pupila en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases

9.4.3 De Quinto a Cuarto Medio, será responsabilidad del Estudiante ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que la profesora establezca.

Procedimiento

Fase I: Detección

Se considera relevante indagar todos aquellos factores que puedan perjudicar y/o interrumpir el adecuado desarrollo personal, socio-familiar y escolar del/la niño/a, tanto dentro como fuera del aula.

Pueden realizar derivación

- En primera instancia se dará prioridad a casos derivados desde Inspectoría General.
- En segunda instancia se considerarán derivaciones realizadas por profesores, sobre casos que incurran de forma reiterativa en inasistencias a clases, y junto a ello con faltas de responsabilidad a sus deberes dentro del establecimiento educativo.

Procedimiento de recepción

Inspectoría general deberá entregar al profesional a cargo, con fecha 05 de cada mes, las siguientes nóminas diferenciadas por nivel, especificando en ellas:

- Nómina inasistencias de estudiantes
- Nómina inasistencias de apoderados a reuniones
- Nómina de atrasos

Fase II: Indagación

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles, posterior a recepción de nóminas señaladas en fase de detección.

Responsables de la Indagación de antecedentes

- Sólo podrá realizar estas indagaciones personal del equipo directivo del establecimiento educacional.



Procedimientos generales de Indagación de antecedentes

- Una vez recibida la nómina de asistencia mensual, el profesional a cargo del protocolo de prevención deberá verificar los datos personales y escolares, emitidos por Inspectoría General.
- Posteriormente, se procede a identificar a los casos con mayores inasistencias en el mes, y se indaga la debida justificación de las mismas. (Medio de Verificación: Revisión Libro de Clases, Agenda Escolar, y Registro de Matrícula)
- Se evalúan los casos detectados en situación de riesgo por ausentismo escolar y posible deserción escolar.

Fase III: Intervención

Procedimiento

El profesional deberá establecer contacto con el/la docente para indagar sobre aspectos de rendimiento escolar y comportamentales del niño (a); o en su ausencia el inspector general, quien deberá establecer contacto con el/la estudiante para indagar sobre aspectos motivacionales y comportamentales que estarían posiblemente vinculadas al ausentismo escolar o asociados a faltas de responsabilidad. El profesional, deberá establecer contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del niño(a) y del porqué la inasistencia, a través de dos modalidades:

La primera etapa es establecer contacto vía telefónica para agendar entrevista en establecimiento;

En segundo lugar luego del tercer día de no establecer contacto vía telefónica o si fuese necesario se agenda visita domiciliaria con el/la apoderado.

En el caso de que el profesional no pudiese ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se enviará una carta de aviso certificada con la finalidad de comprobar la insistencia de la escuela por remediar la situación.

Visita Domiciliaria: Entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, con el fin de indagar motivo de inasistencia. En esta visita se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del estudiante. También se informará a la familia de las medidas existentes en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, respecto del Ausentismo escolar sin causa justificada.

Se realizará visita domiciliaria en los siguientes casos:

- a) Si la familia no ha acudido a dos citaciones concertadas vía telefónica, enviadas o alude dificultades para acudir. (Dentro de un plazo de dos semanas)
- b) Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
- c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.

Fase IV: Seguimiento y Monitoreo

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar, será el



depto. de Orientación el encargado de realizar un plan de intervención con fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento.

Fase V: Aplicación de Medidas

Sólo aplicable para casos que incurran reiterativamente en faltas de responsabilidad escolar e inasistencias.

- a) **Medida preventiva:** Se aplicarán diversas estrategias socio-educativas, a nivel individual y grupal, tanto con estudiantes como apoderados. De manera que se refuerce la Corresponsabilidad de la familia en la escuela.
- b) Si después de todas las actuaciones y apoyos profesionales recibidos, el estudiante (a), mantuviera la conducta de irresponsabilidad y se detectará una situación de riesgo para el niño/a, se procederá a la aplicación de las medidas correspondientes a la falta grave y de persistir esta conducta, se derivará el caso al Comité de convivencia escolar.
- c) Asimismo, se considerarán las redes de protección que promuevan el interés superior del niño como; Oficina Local de la Niñez (OLN), programa prevención focalizada (PPF), entre otras, que puedan favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los/ las estudiantes y sus familias.
- d) Para efectos de la derivación, se realizará un informe detallado de las acciones y compromisos adquiridos.
- e) En el caso contrario de mejorar asistencia el estudiante procederá a dar el alta del caso, previo seguimiento realizado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la LGE, “se entenderá por acoso escolar, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen 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”

I. Ámbito de Aplicación (Extensión del Contexto Educativo)

Este protocolo rige para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos y apoderados).

Será aplicable a conductas que ocurran:

1. Dentro del establecimiento y durante la jornada escolar.
2. Fuera del establecimiento, en actividades extracurriculares o salidas pedagógicas.
3. Fuera del local escolar y fuera de la jornada, incluyendo el trayecto de ida y regreso, siempre que la conducta tenga su origen o un efecto directo en el contexto educativo y afecte la convivencia o la seguridad de sus miembros.
4. A través de medios tecnológicos, plataformas digitales o redes sociales (Ciberacoso o Ciber-violencia). El establecimiento intervendrá cuando dichas acciones, aunque ocurran fuera de la jornada, involucren a estudiantes del establecimiento y tengan un impacto demostrable en el clima escolar, el bienestar psicológico o la seguridad de un estudiante.

La política nacional de convivencia escolar, 2024-2030, del Mineduc, plantean respecto a este tema que “es importante comprender que el espacio digital forma parte del espacio público, dado que en la actualidad este no es solo el territorio en que se vive. La navegación a través de las redes sociales, y de la web en general, queda registrada convirtiéndose en la huella digital, nada es privado en los medios digitales. Los modos de convivir en la presencialidad del espacio educativo, pueden también replicarse las interacciones del mundo digital, siendo el paso del acoso al ciberacoso, algo que puede salirse de las manos rápidamente. Por tanto, formar a estudiantes en establecer modo de convivir respetuosos, que trasciendan del espacio físico al espacio digital requiere considerar una dimensión ética que desarrolle en los principios del cuidado colectivo y de inclusión, enseñando en torno a los valores de respeto y las corresponsabilidad para el buen trato”.

II. Eje de Prevención



El establecimiento implementará un plan de prevención proactivo, que incluirá:

- Para el Acoso Escolar (Bullying):
 - o **Formación Estudiantil:** Talleres permanentes sobre empatía, resolución pacífica de conflictos, gestión emocional y ciudadanía digital responsable (uso ético de redes sociales).
 - o **Formación de Funcionarios:** Capacitación anual para la detección temprana de dinámicas de acoso, identificación de víctimas y agresores, y manejo de primeros auxilios emocionales.
 - o **Formación de Apoderados:** Jornadas informativas sobre los riesgos del ciberacoso, cómo monitorear el uso de tecnología y cómo fomentar la confianza para que sus hijos denuncien.

III. Acciones y Etapas para la Recepción y Resolución de Denuncias

1. Etapa de Detección y Recepción de la Denuncia:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar.
- La denuncia puede ser recibida de forma verbal o escrita por cualquier funcionario, quien la derivará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Equipo Directivo.
- En casos de ciberacoso, se debe instruir al denunciante para no borrar y resguardar la evidencia digital (capturas de pantalla, URLs, etc.).
- Se creará un Registro de Denuncia Confidencial.

2. Etapa de Primera Acogida y Medidas Inmediatas:

- El Encargado de Convivencia o Equipo Psicosocial realizará una primera acogida a la presunta víctima en un espacio seguro, asegurando su contención y activando medidas de resguardo (Punto VII).
- Prioridad en Violencia Sexual: Si la denuncia se refiere a violencia o acoso sexual, se activarán inmediatamente y en paralelo las medidas de resguardo y los protocolos de denuncia a organismos externos (Puntos IX, X y XI), antes de finalizar la investigación interna.

3. Etapa de Investigación:

- Liderada por el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto por el Orientador del establecimiento.
- Se realizarán entrevistas por separado y confidenciales a los involucrados y testigos.
- En casos de ciberacoso, se analizará la evidencia digital recopilada para determinar su impacto en la comunidad escolar.

4. Etapa de Resolución, Sanción y Reparación:

- Con los antecedentes, el Equipo Directivo determinará la veracidad y calificación de los hechos.
- Sanción: Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias del Reglamento Interno.
- o Las sanciones por *bullying* deberán ser proporcionales y tener un componente formativo.



- o Las sanciones por *acoso o violencia sexual* serán consideradas de la máxima gravedad, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.
- Reparación (Mecanismos): Se establecerá un plan de reparación que debe ir más allá de la sanción, enfocado en restaurar el bienestar de la víctima y la convivencia comunitaria.
- o *Reparación a la Víctima*: Apoyo psicológico sostenido, restitución de bienes (si aplica), acciones para restaurar su seguridad y confianza en el entorno escolar.
- o *Acción Formativa (Agresor)*: No se busca solo castigar, sino formar. Implica la derivación a apoyo psicológico, talleres de habilidades sociales, y la comprensión del daño causado.
- o *Reparación Comunitaria*: Si el hecho afectó al curso, se realizarán intervenciones grupales (dirigidas por el equipo psicosocial) para reestablecer las dinámicas de respeto.

5. Etapa de Seguimiento:

- El Equipo Psicosocial y el Profesor Jefe realizarán un seguimiento activo para asegurar la efectividad de las medidas, prevenir la revictimización y monitorear la reparación.

IV. Personas Responsables de Implementar el Protocolo

- Director(a): Responsable último de la implementación, debe velar por el debido proceso y de realizar las denuncias a organismos externos (Tribunales, Ministerio Público, Superintendencia).
- Encargado(a) de Convivencia Escolar: Coordinador y ejecutor de la investigación.
- Equipo Psicosocial: Responsable de la primera acogida, contención, medidas de resguardo (Punto VII) y seguimiento.
- Profesores(as) Jefes y Docentes: Responsables de la detección, prevención en aula y primera contención.
- Todo Funcionario del Establecimiento: Obligación legal de informar cualquier hecho de maltrato, violencia o vulneración de derechos.
-

V. Plazos para la Resolución

- Activación del Protocolo: Inmediata.
- Inicio Investigación (Entrevistas): Dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la denuncia.
- Plazo de Investigación: Máximo 5 días hábiles.
- Resolución y Comunicación: Máximo 2 días hábiles (una vez cerrada la investigación).
- Plazo Excepcional (Violencia Sexual): La denuncia a organismos externos (Punto XI) debe hacerse en menos de 24 horas desde el conocimiento del hecho, sin esperar el término de la investigación interna.
- Plazo Excepcional (Vulneración de Derechos): La notificación a Tribunales de Familia (Punto IX) será "tan pronto lo advierta".

VI. Medidas y Comunicación con Padres y Apoderados



- Forma de Comunicación: La citación se realiza verbalmente, vía agenda escolar, vía correo electrónico o vía telefónica.
- Apoderados del Estudiante Afectado: Serán contactados el mismo día de la denuncia para informar el inicio del protocolo y las medidas de resguardo.
- Apoderados del Estudiante Presunto Agresor: Serán citados durante la investigación para informarles de los hechos y escuchar la versión de su hijo/a.
- Casos de Ciberacoso: Se informará a los apoderados sobre la evidencia digital y se solicitará su colaboración para gestionarla (ej. borrar publicaciones, configurar privacidad).
- Se levantarán Actas de Compromiso para formalizar acuerdos de apoyo, derivación a especialistas externos o cambios conductuales.

VII. Medidas de Resguardo para Estudiantes Involucrados

- **Para el Estudiante Afectado (Víctima):**
 - o Contención emocional inmediata y aseguramiento de un espacio seguro.
 - o Supervisión activa en recreos y espacios comunes.
 - o Reorganización horaria o espacial temporal para evitar contacto.
 - o En Ciberacoso: Asesoría sobre cómo bloquear usuarios, configurar privacidad y resguardar evidencia digital.
 - o En Violencia Sexual: Garantizar la *no revictimización*. El estudiante tendrá derecho a ser entrevistado solo una vez (si es posible), por personal de su confianza.
- **Para el Estudiante Presunto Agresor:**
 - o Garantizar su derecho a ser oído y a un trato justo (debido proceso).
 - o Supervisión de su conducta.
 - o Indagación sobre las causas de su conducta.

VIII. Medidas de Resguardo ante Adultos Involucrados

Si un funcionario del establecimiento es el presunto agresor de un estudiante:

1. Activación Inmediata: El Director(a) asumirá el caso.
2. Separación Preventiva: Se adoptarán medidas para separar físicamente al funcionario del estudiante afectado (ej. suspensión de funciones) mientras dure la investigación.
3. Denuncia Externa Obligatoria: Se activarán inmediatamente los protocolos IX, X y XI (Tribunales de Familia y Ministerio Público). Este procedimiento es especialmente riguroso en casos de presunta violencia sexual, donde la denuncia a Fiscalía es la prioridad absoluta.
4. Investigación Interna: Se iniciará un sumario administrativo o investigación laboral paralela.
5. Denuncia a la Superintendencia de Educación.



IX y X. Procedimiento de Notificación a Tribunales de Familia (Vulneración de Derechos)

Cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos de un estudiante (como maltrato físico o psicológico grave, negligencia, abuso sexual, o ciberacoso grave y persistente), activa el siguiente deber:

1. Deber (X): Todo funcionario que advierta la vulneración tiene el deber de informar al Director.
2. Procedimiento (IX):
 - o El Director(a) deberá formalizar la notificación "tan pronto lo advierta" (plazo de 24-48 horas máximo).
 - o Se presentará la "Ficha Única de Denuncia" o un escrito formal ante el Tribunal de Familia competente, solicitando medidas de protección.

XI. Procedimiento de Denuncia al Ministerio Público o Policías (Presunción de Delito)

Cuando los hechos revistan características de delito (ej. lesiones graves, abuso sexual, violación, amenazas, porte de armas, o la producción/difusión de material pornográfico infantil - sexting sin consentimiento):

1. Deber de Denuncia: El Director(a) tiene la obligación legal de denunciar.
2. Plazo Fatal: La denuncia debe realizarse "dentro de las 24 horas siguientes" al momento en que se toma conocimiento del hecho.
3. Procedimiento:
 - o El Director(a) acudirá a la unidad policial más cercana (Carabineros o PDI) o directamente a la Fiscalía (Ministerio Público).
 - o Se interpondrá la denuncia relatando los hechos objetivamente.
 - o Esta denuncia es paralela e independiente a la notificación al Tribunal de Familia y a la investigación interna.



PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS.

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento. Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo de actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO

Se entenderá por Maltrato de un estudiante a un adulto, acciones que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso que un estudiante exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.

Todo acto **intencionado** que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario, puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

2. MARCO LEGAL



A. SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA (ART. 175. CÓDIGO PROCESAL PENAL)

El Código Procesal Penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada de maltrato en el exterior del colegio.

B. SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536.

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

a) ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*.

3. SI LA FALTA ES CONSTITUTIVA DE DELITO

Se entregará toda información obtenida a Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público, o Tribunal competente (dentro de 24 horas una vez tomado el conocimiento del reporte con connotación de tipo delictivo).

Ante la sospecha de cualquier tipo de acto de estas características, y que sea posiblemente efectuado por algún miembro de nuestra comunidad, el colegio procederá de la manera anteriormente señalada y, además, considerando que:

Si es o se ve involucrado como un posible responsable (autor), un estudiante mayor de 14 años de edad: el tipo de procedimiento del establecimiento será en función a que, cumpliendo ya esta edad, corresponde actuar según lo que estipula la Ley 20.084, que regula la responsabilidad penal adolescente, siendo ésta la



que guía y orienta el proceso de averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de sanciones procedentes y la forma de ejecución de estas, por lo que se generará una denuncia de igual medida que la anterior, informando al organismo de cuerpo legal competente y así, el colegio se mantendrá a disposición de lo que se determine y oriente a nivel judicial.

Mientras el proceso de investigación se inicia en el Ministerio Público, para determinar si los hechos son constitutivos de un delito, el establecimiento se resguardará activando el Protocolo de acción para Maltrato de un estudiante a funcionario.

a) PROCEDIMIENTO

FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR.

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de 24 horas desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a Coordinación de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia al encargado de Convivencia Escolar.
- Encargado de Convivencia Escolar Informará a Dirección (Si aún no ha sido notificada), quién será la persona que resguarde desde su gestión el bienestar de la víctima.
- Se llevará la información al Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.

FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:



- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** en primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico o con profesionales internos para la víctima.

Criterios opcionales:

- Solicitar evaluaciones o generar derivación con profesionales a nivel interno o externo según se estime pertinente.
- Solicitar la asesoría de una Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

El seguimiento y la investigación

Posteriormente, es necesario considerar que, se debe comprender el necesario “seguimiento” que, implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de gestión y el Comité de la buena convivencia, velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.

En hechos que involucren agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

Sobre las personas responsables del período de investigación:

El/La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios



de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos (as) acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.

Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, establecerán personas asignadas por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, para generar una red de apoyo a la víctima y por otra parte, una red de protección para quien resulte como posible responsable de la situación, lo cual, implica generar un ambiente seguro para ambas partes.

Para la víctima, implica una red de apoyo que propicie la entrega de contención, protección de tipo física y emocional.

- **Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as).**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir según el tipo de maltrato de estudiante a Funcionario. Consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.

- **Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.**

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- a. Intervenciones individuales de contención, orientación y reparación a la víctima.
De ser posible (considerando la naturaleza, gravedad de los hechos y si existe voluntariedad por ambas partes), se podrá ofrecer mediación.
- b. Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que



promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.

- c. Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.
- d. Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar al Encargado de Convivencia; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que inciden de forma positiva o negativa en la reparación. En este objetivo, también es primordial la activa participación del funcionario.
- e. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados oportunos para actualizar sobre el estado del proceso reparativo (Toda vez que el funcionario acceda a un proceso de reparación con el estudiante, independiente de la resolución de la normativa del establecimiento).
- f. Generar una estrategia de desarrollo de talleres, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.
- g. Finalmente, luego de ser comprobados los hechos o situaciones, se deberá seguir el Reglamento de Convivencia Escolar, indicando posibles acciones, reparaciones o medidas formativas y sanciones correspondientes a la(s) falta(s) y etapa evolutiva del estudiante, siendo informado a los apoderados, como al estudiante por parte de Convivencia Escolar y/o Dirección.

FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de



Orden, Higiene y Seguridad. De ser necesario, se podrá solicitar orientación a la Superintendencia de Educación.

En cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

Por último, en el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al presente Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la Causa.

El cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quiénes informarán formalmente al Comité de buena convivencia (Consejo Escolar).

Por último, el procedimiento a seguir con el estudiante será según Reglamento de Convivencia Escolar, o en concordancia del organismo externo de carácter judicial que lleve la causa. Cabe destacar, si el establecimiento así lo determinara, puede realizar una derivación del estudiante a un profesional externo para evaluaciones pertinentes, intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro según corresponda.

b) APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN

Una apelación la puede realizar el estudiante acusado de la falta, víctima, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por la Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.



PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Para avanzar en los ideales y valores propios del Proyecto Educativo Institucional, que tiene de manera predominante la promoción de la convivencia escolar positiva, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y consigo, de manera transversal la promoción de aprendizajes holísticos para la formación de personas integrales, se hace de manera significativa establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que tengan características propias de Maltrato escolar, en este caso, hacia un estudiante.

En un plano de promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, es pertinente que la



comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones que puede cometer un adulto y que revisten de algún tipo de maltrato.

1.IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO

Se entenderá por Maltrato de un adulto a un estudiante como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto - sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado - en contra de uno o varios estudiantes del colegio, la cual pueda provocar en el niño, niña o adolescente, el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Lo anterior, también puede ser visto en acciones de un adulto en que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (Facebook, Instagram, correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Será considerado como un tipo de maltrato, en caso que un adulto exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato o vulneración hacia algún estudiante.

Todo acto intencionado que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un estudiante, puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del niño, niña o adolescente.

2.MARCO LEGAL

- **SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA ART. 175. (CÓDIGO PROCESAL PENAL)**

El Código Procesal Penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: *“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. Esto también se aplica si hay sospecha fundada de maltrato en el exterior del colegio.



- **SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536**

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

- **ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*

PROCEDIMIENTO

FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de **24 horas** desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a encargado de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública más cercano y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.

En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El/La Encargada/o de Convivencia Escolar Informará a Profesor (a) Jefe, quién será la primera



red de apoyo que propicie la confidencialidad y resguardo del bienestar de la víctima.

- Se llevará la información a Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.
- Dirección o Encargado de Convivencia Escolar son las personas con las facultades de activar el presente protocolo.

FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** en primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima, las que tendrán un plazo a evaluar por el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico, psicopedagógico para la víctima.

Criterios Opcionales:

- Solicitar evaluaciones profesionales interna o externa según se estime pertinente.
- Solicitar la asesoría de Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

El seguimiento y la investigación

Posteriormente, es necesario considerar que, se debe comprender el necesario “seguimiento” que, implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de



gestión y el Comité de la buena convivencia (Consejo Escolar), velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.

En hechos que se involucre agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

Sobre las personas responsables del periodo de investigación:

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos –as acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.

Encargado de Convivencia Escolar, establecerá personas asignadas por el Equipo de Convivencia Escolar, para generar una red de apoyo a la víctima y por otra parte, una red de protección para quien resulte como posible responsable de la situación, lo cual, implica generar un ambiente seguro para ambas partes.

Para la víctima, implica una red de apoyo que propicie la entrega de contención, protección de tipo física y emocional.

a. Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as) del estudiante involucrado

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir y consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el



reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas por el establecimiento (investigación, denuncia, seguimiento, acompañamiento, formativas y preventivas, entre otras).

b. Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato escolar; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- i. Intervenciones individuales de contención, orientación enfocado a la promoción del bienestar de la víctima y personas que lo requieran. Sólo de ser posible (considerando la naturaleza y gravedad de los hechos, como también si existe voluntariedad de las partes), se aplicará mediación guiada por Convivencia Escolar, Dirección pudiendo tener además la compañía de un adulto funcionario con vínculo positivo para el estudiante (que le brinde seguridad si lo requiere).
- ii. En caso de no haber voluntariedad de las partes de realizar mediación o arbitraje, se podrá solicitar entrevistas de forma personal por parte de Convivencia Escolar o Dirección y firmar acuerdos con las partes involucradas, requeridos por el equipo de Convivencia, sobre el buen trato necesarios para el bienestar de los miembros de la comunidad educativa, así como más entrevistas de seguimiento de la situación hasta dar cierre al proceso escolar anual.
- iii. Convivencia Escolar podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.
- iv. Si el apoderado(a) o funcionario(a) involucrado no quisiera cooperar y realizar los pasos del protocolo como asistir a entrevistas, mediación o arbitraje entre otras medidas, y su actitud fuese negativa frente a resolver o a dar buen trato al o los funcionarios del establecimiento, el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección podrán solicitar cambio de apoderado(a) previniendo nuevas situaciones de mal trato hacia los funcionarios del establecimiento educativo y por el bienestar de la comunidad escolar. O aplicar en caso de los funcionarios(as) del establecimiento las medidas del Protocolo de orden e higiene de los trabajadores del establecimiento.
- v. Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.



- vi. Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/ as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.
- vii. Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar a la Encargada de Convivencia del ciclo involucrado; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación.
- viii. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Profesor Jefe, deberán sostener entrevista con los apoderados oportunamente para actualizar sobre el estado del proceso al interior del establecimiento.
- ix. En caso pertinente, generar una estrategia de desarrollo de taller, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir el maltrato, agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.
- x. En caso de considerarlo necesario, el Equipo de Convivencia Escolar o Dirección podrán derivar al adulto(a) involucrado a una evaluación psicológica o psiquiátrica, si hubiera evidencias de alguna dificultad emocional que afecte en el trato con los estudiantes o su bienestar personal.
- xi. En caso de funcionario(a), generar un cambio de funciones o reemplazo temporal definido por el Equipo de Convivencia y Dirección según el caso y por el bienestar de los estudiantes así como del funcionario(a) mientras se realiza el proceso de investigación, resolución y reparación, hasta reestablecer los vínculos entre los involucrados.

FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI,



normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

En caso de agresión, violencia de un adulto a estudiante: Actuar en función a orientaciones de la Ley de inclusión, Ley sobre la violencia escolar (N° 20.536), Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad para los trabajadores, Proyecto Educativo Institucional, y si es necesario Ley de Aula Segura y/o solicitud de orientación a la Superintendencia de Educación. Con esto, se tomarán medidas de apoyo, contención y reparación que fueron descritas en los párrafos anteriores, implicando medidas de protección al estudiante como víctima, lo cual, para prever su bienestar y también el de quiénes se encuentren en su entorno, el establecimiento podrá aplicar lo siguiente:

- **En caso de apoderado (a) a estudiante:** Se podrá solicitar cambio de apoderado, o bien, llegar a acuerdo de este con el establecimiento para prevenir un nuevo episodio que afecte la integridad de uno de nuestros miembros de la comunidad escolar, esto último bajo la determinación de condiciones según estipule el comité de buena convivencia del colegio. Además, si existiere, se considerarán orientaciones, o bien, medidas según lo que estipule un organismo de cuerpo legal competente y esto, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

Es importante destacar que, en virtud a que no se debe y puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su integridad y continuidad educativa por faltas o acciones cometidas por sus padres y/o apoderados, se procederá a una medida que se refiera exclusivamente a la participación del adulto que resulte ser autor o posible responsable del maltrato escolar.

- **En caso de docente, administrativo, directivo (funcionario del establecimiento) a estudiante:** Se podrá solicitar al colaborador del establecimiento, si el comité de buena convivencia lo determina, distancia y ausencia de cualquier tipo de contacto con el estudiante, mientras dure el proceso de investigación. Si es corroborado algún tipo de agresión o violencia, la decisión del plan de acción con el adulto, se pondrá a disposición de lo que emana el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, e incluso a las sugerencias técnicas que otorgue un organismo de cuerpo legal competente, todo para unificar criterios con el equipo que lleve la causa al interior del establecimiento.

Por último, en el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo



siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al presente Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

Finalmente, el cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quienes informarán formalmente al Comité de buena convivencia.

b) APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN

Una apelación la puede realizar el adulto acusado de la falta, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por la Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO

En el Colegio Santo Domingo, los adultos que son partes de la comunidad escolar son un modelo fundamental, agentes que inciden de manera significativa en la consolidación y transmisión de los ideales y valores del Proyecto Educativo Institucional, en el cual presenta entre uno de sus objetivos, la promoción predominante de la convivencia escolar positiva, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y consigo, hacer vida de manera transversal la promoción de aprendizajes holísticos para la formación de personas integrales. En este escenario, es primordial establecer medidas preventivas y lineamientos de acción frente a situaciones o hechos que pueda verse afectado algún funcionario del establecimiento.

En un plano de promoción y prevención de una situación de maltrato escolar, es pertinente que la



comunidad escolar tenga a su disposición el presente Protocolo, para así identificar cuáles son las características o acciones propias de maltrato que pudiera ejercer en este caso, un apoderado a un funcionario.

i. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO

Se entenderá por Maltrato cualquier acción que genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, etc. Esto, a través de insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, utilización de sobrenombres hirientes, acciones de mofas por alguna característica física o cognitiva, grabaciones de reuniones sin el consentimiento de las partes. Todo esto, puede ser considerado como tal indistintamente desde el medio o contexto que se realice, pudiendo ser entre algunos a través de una plataforma de internet (correo, Whatsapp u otro medio de chat, mensajes de texto u otro), celular o cualquier otro medio virtual o tecnológico.

Es considerado también, como un tipo de maltrato, en caso de que un apoderado exhiba o genere acciones de difusión virtual o a través de cualquier otro medio, situaciones que dejen de manifiesto algún tipo de maltrato hacia un funcionario.

Todo acto **intencionado** que pudiera afectar al bienestar físico o emocional de un funcionario puede ser estudiado como un posible acto de maltrato escolar, considerándose también acciones de intimidación con algún tipo de arma, instrumentos u objetos corto punzantes, o bien, que tenga una contundencia suficiente que pudiera efectivamente afectar la integridad del funcionario.

ii. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En función al Reglamento de Convivencia Escolar, se debe considerar lo que está estipulado en el Artículo *sobre Deberes de madres, padres y/o apoderados* y en el Artículo *sobre faltas del apoderado y procedimientos*, como medio complementario frente a una situación en que se encuentre involucrado un apoderado del establecimiento.

iii. MARCO LEGAL

1. SOBRE DENUNCIA OBLIGATORIA (ART. 175. CÓDIGO PROCESAL PENAL)

El Código Procesal penal indica que, al existir la sospecha fundada, el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes; Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175 que en cuanto a la denuncia indica: “*Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento*”. Esto también se aplica si hay sospecha fundada de maltrato en el exterior del colegio.



- **SOBRE LA VIOLENCIA ESCOLAR, LEY 20.536**

En el Artículo 16 d), establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

- **ACTUACIÓN DEL ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y LEY 20.536**

La Ley de violencia escolar, en el artículo 16, tipifica lo siguiente: *“los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno del establecimiento”*.

PROCEDIMIENTO

FASE 1: DENUNCIA DE MALTRATO ESCOLAR (DENTRO DE 24 HORAS).

¿Cómo y dónde puedo denunciar una situación de maltrato escolar?

Ante la sospecha de cualquier comportamiento acontecido con algún miembro de nuestra comunidad, que implique algún tipo de agresión, violencia o acoso escolar, se destaca la importancia que cualquier persona del establecimiento, en conocimiento de un acto de éstas características, puede y debe denunciar o informar a las autoridades del colegio dentro de **24 horas** desde la toma de su conocimiento, es decir, al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección u otro adulto. De esta manera, tomará conocimiento el Equipo de Gestión, organismo encargado de promover los deberes y derechos frente a una situación de estas características. A la vez, la víctima también puede comunicar su situación, y en este contexto, todo (a) quien efectúe este primer paso, se encontrará protegido y seguro en su calidad de denunciante.

Cabe considerar que, ante la existencia de medios de recursos (pruebas) que puedan ayudar a aclarar los hechos informados, deben ser presentados en el momento de la denuncia, o bien, ser entregada a encargado de Convivencia Escolar.

En casos de agresión física; El procedimiento a seguir, será la constatación de lesiones en un Servicio de Urgencia de asistencia pública más cercano y la denuncia respectiva en Carabineros de Chile, siguiendo las indicaciones de las instituciones públicas según sea el caso.



En cuanto al proceso de recepción de la denuncia:

- Se debe dejar registro por escrito el contenido de la denuncia con el Encargado de Convivencia Escolar.
- El/La Encargada/o de Convivencia Escolar Informará al Profesor (a) Jefe, quién será la primera red de apoyo que propicie la confidencialidad y resguardo del bienestar de la víctima.
- Se llevará la información al Equipo de Gestión para unificar criterios en la ejecución del protocolo.

FASE 2: PROCESO DE INVESTIGACIÓN, ACTIVACIÓN DE RED DE APOYO PARA ACOMPAÑAMIENTO, CONTENCIÓN Y PROTECCIÓN.

En cuanto al proceso de investigación, se considera lo siguiente:

- **Plazo de investigación:** La fase de investigación, debe contemplar un máximo de 15 días hábiles (prorrogables a petición de las partes involucradas).
- **Responsables de la investigación:** En primera instancia será dirección o encargado de convivencia escolar o quien subrogue.
- **En cuanto al procedimiento de la investigación (indagación):**

Criterios obligatorios:

- Escuchar la versión de las partes involucradas de manera aislada y confidencial, resguardando su integridad física y emocional.
- Atender a los posibles descargos de las partes.
- Indicar medidas cautelares para proteger el bienestar de la víctima.
- Informar el derecho a contención y acompañamiento psicológico, psicopedagógico para la víctima.

Criterios Opcionales:

- Solicitar evaluaciones profesionales interna o externa según se estime pertinente.
- Solicitar la asesoría de una Psicóloga u otro profesional competente que pudiera colaborar en el proceso.
- Revisar libro de clases, medios audiovisuales, documentos, informes u otro que pudiera contener información relevante.

El seguimiento y la investigación

Se debe realizar el necesario “seguimiento” que implica toda acción de un funcionario del establecimiento para verificar el estado de la situación de vulneración ocurrida, para identificar que está asistiendo o



siendo atendido y acompañado por los organismos competentes.

En el contexto que, el denunciante presentó su relato y todo medio de prueba a su poder, el Equipo de gestión y el Comité de la buena convivencia (Consejo Escolar), velarán por continuar de forma confidencial y fidedigna con la fase de indagación, de esta forma, corresponde continuar con un proceso investigativo que privilegie de manera objetiva todo suceso involucrado en el contexto de maltrato escolar.

En hechos que involucren agresión física, el establecimiento deberá entregar toda información y medio de prueba a los organismos competentes de Servicio de Urgencia (asistencia pública), e incluso, a Carabineros de Chile u otra identidad que tome el caso.

Sobre las personas responsables del periodo de investigación:

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, serán quienes comiencen a liderar el proceso de acción para obtener información que aclaren los hechos, generando entrevistas u otros medios de recopilación de datos de la manera que sea necesaria y alcanzable. Para esto, considerar medios audiovisuales, entrevistas individuales o grupales con profesores, estudiantes, Equipo de convivencia, que puedan contribuir a la comprensión de los reportes obtenidos. Por lo que, en caso de ser necesario, se podrá citar a entrevista a quiénes sean nombrados en el proceso de recopilación de información (alumnos-a, adultos testigos, alumnos –as acusados, víctima-as, padres y/o apoderados).

El párrafo anterior, será llevado a cabo a cabalidad toda vez que una institución de carácter judicial y competente, no establezca la necesidad de realizar una investigación externa. Si este fuese el caso, se generan parámetros de acción según lo que se estipule como necesario según quién lleve la denuncia de forma externa. El colegio Santo Domingo, entregará todo material recopilado que pueda favorecer en materia legal.

Para este proceso de investigación, se debe considerar una bitácora de registros que den cuenta las acciones generadas con los participantes de este proceso de investigación.

a. Entrevista inicial y posteriormente, de seguimiento con los apoderados (as) del estudiante involucrado

Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección, establecerán entrevistas individuales con los adultos pertinentes para comunicar los hechos de denuncia, retroalimentar y comunicar acciones efectuadas a la fecha. A la vez, se informará el protocolo a seguir y consigo, el objetivo es efectuar Orientación y apoyo a la familia, siendo también una red de acompañamiento para ellos.

Por otra parte, una vez obtenida toda la información necesaria y posible de acceder para comprender el reporte de maltrato escolar, se informará de esto a los apoderados del o los involucrados y también, de las acciones realizadas con la resolución a seguir.



b. Medidas de apoyo, contención, formación y reparación según el resultado investigativo.

Si el proceso de investigación determina y confirma que el hecho reportado es constitutivo de maltrato; se activarán procedimientos de apoyo, contención, formación y reparación, que implica lo siguiente:

- a) Intervenciones individuales de contención y orientación a la víctima.
- b) Diálogo grupal reflexivo; Definir y aplicar medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión y conciencia de lo ocurrido para quiénes sea pertinente, teniendo a la base el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (en caso de funcionarios) y Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Informar a los y las docentes pertinentes, y/u otros funcionarios del establecimiento, para que actúen como red en el cuidado y seguimiento de las relaciones personales entre los/las involucrados/as. Esto implica que se conformará una red de apoyo (profesionales psicólogas, docentes, asistentes de la educación pertinentes), para generar supervisión, seguimiento y/o acompañamiento formativo, según los acuerdos tomados frente a las acciones reparatorias y cuidado del bienestar entre las partes.
- d) Quienes participen en la red de apoyo del Colegio, deberá informar a la Encargada de Convivencia; apreciaciones, situaciones, conductas o acciones efectuadas durante el proceso de plan de acción, que incidan de forma positiva o negativa en la reparación.
- e) Si existe voluntariedad de las partes, si es oportuno y no interfiere en algún proceso de una institución externa: Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga y/o Profesor Jefe, asistirán con un proceso de mediación.
- f) Generar una estrategia de desarrollo de talleres, actividades y/o espacios psicoeducativos para prevenir la agresión, violencia o acoso escolar entre los miembros de la comunidad.

FASE 3: SOBRE EL RESULTADO DE INVESTIGACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL (LA) PRESUNTO(A) RESPONSABLE.

Los resultados del proceso de investigación y orientaciones por agentes de apoyo que intervengan, tanto pertenecientes al establecimiento, y si lo hubiese, de organismos externos; El establecimiento se encontrará en la facultad de decisión frente a la víctima, autor o posible responsable de los hechos, toda vez que tenga el objetivo de proteger la salud física y mental de todos miembros del establecimiento; de



notificar cualquier decisión que se encuentre en conformidad al Reglamento de convivencia escolar, PEI, normativas vigentes y en caso de funcionarios, también corresponde utilizar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si fuera necesario, también se puede recurrir a solicitar orientación de la Superintendencia de Educación.

En cuanto al tiempo estimado para la resolución del procedimiento a ejercer una vez constatando el resultado de la investigación, se contempla un plazo máximo de 05 días hábiles.

En el caso de confirmación de Maltrato escolar, se debe considerar de forma obligatoria lo siguiente:

- El establecimiento debe presentar el resultado de la investigación a las partes, cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los (as) involucrados.
- El establecimiento debe atender a nuevas versiones o antecedentes si es que lo existiera.
- Evaluar los nuevos antecedentes disponibles.
- Presentar la resolución a las partes involucradas.

En consecuencia;

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se da término al presente Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a un proceso de revisión o atención a un espacio de apelación según sea la causa.

Finalmente, el cierre final del Protocolo de Maltrato escolar desde un adulto a estudiante, lo efectuará Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, quiénes informarán formalmente al Comité de buena convivencia.

El procedimiento para seguir con el apoderado será según Reglamento de Convivencia Escolar, o en concordancia del organismo externo de carácter judicial que lleve la causa. Cabe destacar, si el establecimiento así lo determinara, puede considerar todos los medios de prueba que tenga a su disposición, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. Por lo tanto;

1.- Si se estima conveniente, podrá convocar a uno o más consultores (internos y/o externos) para que éstas aporten a los elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.

2.- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, el establecimiento podrá:

2.a Definir la(s) medida(s) a aplicar a través de un procedimiento regular.

2.b Invitar a las partes a resolver la situación conforme a una metodología de diálogo (Arbitraje o mediación). Esto, considerando la naturaleza y gravedad de los hechos y también, si el funcionario accede a este



procedimiento.

2.c En los casos que no se haya podido confirmar ni desestimar la falta, quien lidere podrá realizar acciones de promoción de la buena convivencia y el respeto entre los adultos de la comunidad escolar.

2.d El establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado (a) para velar por el bienestar y bien mayor de la comunidad escolar.

IV. APELACIÓN A LA RESOLUCIÓN

Una apelación la puede realizar el adulto acusado de la falta, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue a las autoridades señaladas.

Para dar curso a una apelación, es necesario presentar una carta de apelación dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles una vez tomado el conocimiento de la resolución

La respuesta del establecimiento a la debida apelación, será a través de Dirección en un plazo máximo de diez días hábiles, desde la fecha de recepción de la apelación escrita.

Una vez teniendo la resolución final comunicada por la Dirección, no existirá otra opción de apelación, por lo que se da cierre definitivo al Protocolo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Objetivo: Establecer un procedimiento estandarizado para la detección, acogida, derivación y seguimiento de situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes, garantizando su protección integral.

I. PROCEDIMIENTO Y ETAPAS (Punto A)

El procedimiento se estructurará en cuatro etapas fundamentales para asegurar una respuesta rápida y efectiva:

1. **Detección y Recepción:** Ocurre cuando un funcionario observa signos de vulneración (físicos, psicológicos, conductuales) o recibe un relato directo del estudiante o terceros.
 - o *Acción clave:* Escucha activa y contenedora. No realizar interrogatorios ni cuestionar la veracidad del relato (evitar revictimización).
2. **Activación y Notificación Interna:** El funcionario informa de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
3. **Evaluación y Registro:** Se levanta un acta de los hechos (sin interpretaciones personales, solo hechos observados o relatados). Se evalúa el nivel de riesgo.
4. **Derivación y Acción (Resolución):** Se ejecutan las medidas de protección, se realiza la denuncia legal si corresponde y se activa la red de apoyo externa.

II. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN Y EJECUCIÓN (Punto B)

- **Activación:** Es responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, directivo) que tome conocimiento de los hechos.
- **Ejecución y Gestión:** Liderado por el Encargado de Convivencia Escolar en dupla con el equipo psicosocial (psicólogo/a, trabajador/a social).
- **Supervisión Final:** El Director/a del establecimiento es el responsable final de asegurar que la medida se cumpla.

III. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO (Punto C)

Dada la gravedad de estas situaciones, los plazos son perentorios:

- **Vulneraciones Graves / Delitos:** Activación y Denuncia en un plazo máximo de **24 horas** desde el conocimiento del hecho.
- **Vulneraciones de Mediana/Baja Complejidad:** Evaluación e inicio de intervención interna en un plazo máximo de **48 horas hábiles**.
- **Información a la Familia:** Inmediato (salvo que sea contraproducente para la seguridad del estudiante).



IV. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES (Punto D)

Para apoyar al estudiante afectado, se implementarán las siguientes medidas:

- **Apoyo Psicosocial:** Contención emocional inicial, primeros auxilios psicológicos y seguimiento periódico por parte de la dupla psicosocial.
- **Medidas Pedagógicas:** Flexibilidad en evaluaciones, adaptación de la carga académica y justificación de inasistencias derivadas de procedimientos legales o médicos.
- **Resguardo en el Aula:** Designación de un tutor o adulto de referencia para monitorear el bienestar del estudiante durante la jornada.

V. REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN (Punto E)

El establecimiento actuará coordinadamente con las siguientes instituciones según la naturaleza del caso:

- **Salud (CESFAM / Hospital / SAPU):** Para constatación de lesiones físicas o descompensación emocional grave.
- **Oficina Local de la Niñez (OLN) / Mejor Niñez:** Para vulneraciones que requieren intervención proteccional pero no constituyen delito flagrante inmediato.
- **Fiscalía / Carabineros / PDI:** Para hechos constitutivos de delito.
- **Tribunales de Familia:** Para medidas de protección judicial.

VI. COMUNICACIÓN Y ACCIONES CON LA FAMILIA (Puntos F y G)

La comunicación con los apoderados es fundamental, siempre que **no sean ellos los presuntos agresores**.

Acciones (Punto F):

- Entrevistas personales registradas en acta.
- Entrega de información sobre los pasos a seguir y las instituciones a las que se derivó.
- Firma de compromisos de apoyo y resguardo al estudiante.

Formas de Comunicación (Punto G):

1. **Citación presencial urgente:** Es la vía prioritaria.
2. **Llamado telefónico:** Solo para citar, evitando entregar detalles sensibles por esta vía.
3. **Correo certificado o correo electrónico institucional:** Como medio de respaldo formal de la gestión realizada si no asisten a la citación.

Excepción Crítica: Si la vulneración proviene del entorno familiar, **NO se informará a los apoderados** antes de realizar la denuncia o poner los antecedentes ante el Tribunal de Familia, para evitar el ocultamiento de pruebas o mayor riesgo para el niño/a.



VII. RESGUARDO DE LA INTIMIDAD Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE (Punto H)

El establecimiento garantiza por reglamento:

1. **Confidencialidad:** Los antecedentes se manejarán bajo estricta reserva. Solo tendrán acceso los profesionales directamente involucrados en la intervención.
2. **No Revictimización:** Se prohíbe exponer al estudiante a relatar los hechos repetidamente o frente a la comunidad escolar.
3. **Acompañamiento:** El estudiante tendrá derecho a estar acompañado por sus padres o un adulto significativo de su confianza durante cualquier entrevista interna, salvo que esto vulnere su interés superior.

VIII. MEDIDAS ANTE ADULTOS INVOLUCRADOS (Punto J)

Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento:

1. **Separación de funciones:** Como medida cautelar inmediata, el funcionario será apartado del contacto con estudiantes mientras dure la investigación.
2. **Sumario/Investigación Interna:** Se iniciará un procedimiento indagatorio administrativo para determinar responsabilidades laborales.
3. **Denuncia Externa:** Se procederá a la denuncia ante la justicia ordinaria sin esperar el resultado de la investigación interna.

IX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A TRIBUNALES (Puntos K y L)

Procedimiento de Denuncia (Punto K): El Director/a, o quien este designe (generalmente Encargado de Convivencia), deberá completar el Formulario de Denuncia o Medida de Protección. Este documento debe ser entregado presencialmente o vía oficina judicial virtual en:

- Tribunales de Familia (por vulneración de derechos).
- Fiscalía, Carabineros o PDI (si el hecho reviste carácter de delito).

Plazos Legales: Según el Artículo 175 del Código Procesal Penal, el plazo para realizar la denuncia es de **24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.

Responsabilidad Funcionaria (Punto L):

Declaración Obligatoria: Se establece expresamente que **TODOS los funcionarios** del establecimiento (docentes, directivos, asistentes) tienen la obligación legal de denunciar cualquier delito o vulneración de derechos que afecte a los estudiantes. La omisión de esta denuncia constituye un delito penal para el funcionario y una falta grave al reglamento interno.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

Según la Circular N°482, de 2018, de la SIE consigna “Se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.

A. Acciones y Etapas del Procedimiento

El procedimiento para recibir y resolver denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes consta de las siguientes etapas:

1. Recepción de la Denuncia/Toma de Conocimiento:

- o Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, funcionario, apoderado, etc.) puede presentar una denuncia o poner un hecho en conocimiento de la Dirección o del Encargado de Convivencia Escolar.
- o Se debe registrar en una hoja de entrevista la denuncia de manera detallada y confidencial, asegurando la no revictimización de la presunta víctima.

2. Activación del Protocolo y Medidas Inmediatas:

- o El Director(a) o el Encargado(a) de Convivencia Escolar activan inmediatamente el protocolo.
- o Se adoptan las Medidas de Resguardo y Protectoras (ver puntos H e I).
- o Se evalúa la necesidad de Denuncia Obligatoria a las autoridades competentes (ver punto K).

3. Investigación Interna:

- o El Director(a) designa al orientador para la investigación.
- o Se recopilan antecedentes, se realizan entrevistas confidenciales y se analizan las pruebas, resguardando la identidad de las personas involucradas (ver punto J).
- o Se otorga la oportunidad de descargo al presunto agresor/involucrado.

4. Resolución y Pronunciamiento:

- o El Funcionario Instructor emite un informe con las conclusiones y propuestas de sanción y/o medidas.
- o El Director(a) emite la Resolución Final, la cual debe ser fundada, conteniendo la determinación de los hechos, las medidas adoptadas y las acciones futuras.

5. Ejecución y Seguimiento de Medidas:

- o Se implementan las sanciones, medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial (ver punto D).
- o Se informa a las familias, según corresponda (ver puntos F y G).
- o Se realiza un seguimiento de la efectividad de las medidas adoptadas.



B. Responsables de la Activación y Ejecución

Acción o Etapa	Responsable Principal
Activación del Protocolo y Denuncia Obligatoria	Director(a) del Establecimiento y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar
Adopción de Medidas de Resguardo y Protectoras	Director(a), con apoyo del Equipo de Gestión y/o Orientación
Investigación Interna	Orientador
Apoyo Psicosocial y Derivación	Orientador(a) o Psicólogo(a) Escolar
Resolución y Comunicación Formal	Director(a) del Establecimiento
Seguimiento de Acuerdos/Medidas	Inspector General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar

C. Plazos para Resolución y Pronunciamiento

Acción o Etapa	Plazo Máximo
Denuncia Obligatoria a Fiscalía/Policía (si hay presunción de delito)	24 horas siguientes de ocurrido el hecho o desde que se tomó conocimiento (ver punto L)
Adopción de Medidas de Resguardo y Protectoras	Inmediato (dentro de las primeras 48 horas desde la toma de conocimiento).
Investigación Interna (Desde su inicio)	Máximo 10 días hábiles, prorrogables por una sola vez y por igual período, mediante resolución fundada.
Resolución y Pronunciamiento Final	3 días hábiles desde la recepción del informe del Funcionario Instructor.

D. Medidas de Apoyo para Estudiantes

Se implementarán las siguientes medidas en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados:

1. **Apoyo Psicosocial:**
 - o Evaluación y Contención Emocional inmediata a la presunta víctima y su familia por parte del profesional psicosocial del colegio.
 - o Acompañamiento Psicológico individual.
 - o Derivación a redes de apoyo externas cuando el caso lo amerite (ver punto E).
2. **Medidas Pedagógicas/Formativas:**
 - o Flexibilidad en la Asistencia y Evaluaciones para el estudiante afectado o involucrado, si el proceso así lo requiere.
 - o Acompañamiento pedagógico para evitar el rezago escolar.
 - o Realización de talleres de educación sexual integral y de prevención del acoso y abuso dirigidos a toda la comunidad educativa.



E. Redes de Apoyo y/o Derivación

El establecimiento debe recurrir a las siguientes redes de apoyo y/o derivación:

- Policía de Investigaciones de Chile (PDI) y/o Carabineros de Chile: Para la interposición de la denuncia penal.
- Ministerio Público (Fiscalía): Para la investigación de hechos constitutivos de delito.
- Tribunales de Familia: Para la tramitación de medidas de protección.
- Centros de Salud Familiar (CESFAM): Para atención médica y psicológica de urgencia y seguimiento.
- Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor Niñez): Para la intervención especializada en casos de vulneración de derechos.

F. Medidas y Acciones con Madres, Padres y/o Apoderados

El protocolo considera las siguientes acciones con las familias de los estudiantes involucrados:

1. **Entrevista Inicial:** Reunión confidencial e inmediata para informar de los hechos y la activación del protocolo, con el objetivo de recabar antecedentes y coordinar el apoyo.
2. **Seguimiento Personalizado:** Reuniones periódicas para informar sobre el avance de la investigación interna y/o el estado de las medidas adoptadas.
3. **Coordinación de Apoyo:** Articulación de la intervención psicosocial y pedagógica, y eventual derivación a redes externas.
4. **Compromiso de Corresponsabilidad:** Solicitud de compromiso formal para colaborar en el proceso, especialmente en las medidas formativas y de seguimiento del estudiante.

G. Comunicación a la Familia y Comunidad Educativa

- Familia del Estudiante Involucrado (Afectado y Presunto Agresor/Involucrado): La comunicación será directa, formal y confidencial, a través del Director(a) o el Funcionario Instructor, resguardando la identidad de terceros. Se comunicará con la familia vía llamada telefónica con correo electrónico de respaldo.
- Comunidad Educativa (Resto de Estudiantes, Funcionarios y Apoderados): La comunicación debe ser general, prudente y no individualizada. Se informará sobre la ocurrencia de un hecho grave que activó el protocolo, la adopción de medidas y la importancia de la prevención y el respeto. Se podrá realizar a través de un comunicado oficial, sin revelar antecedentes sensibles ni identidades, apelando a la reserva y al clima de protección.

H. Medidas de Resguardo Dirigidas a los Estudiantes Afectados

Las medidas de resguardo son de carácter preventivo y se adoptan de manera inmediata:

1. **Separación de Ambientes:** Disponer el cese de todo contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor / involucrado (cambio de sala, horarios diferenciados, suspensión preventiva no punitiva, entre otros).



2. **Apoyo y Acompañamiento Continuo:** Asignación de un profesional (Orientador/a o Psicólogo/a) como persona de apoyo y contacto permanente para el estudiante.
3. **Resguardo de la Intimidad:** Garantizar la confidencialidad de la información y evitar la exposición o revictimización del estudiante.

I. Medidas Protectoras con Adultos Involucrados

Cuando existan adultos involucrados en los hechos denunciados (funcionarios, docentes, etc.), el establecimiento adoptará las siguientes medidas protectoras, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que procedan:

1. **Separación Inmediata de Funciones:** Disponer la separación o suspensión preventiva del adulto de sus funciones, especialmente de aquellas que impliquen contacto directo con estudiantes, mientras dure la investigación interna y/o penal. Esta medida no es punitiva.
2. **Prohibición de ingreso:** Restringir el ingreso del adulto al establecimiento, si la gravedad del caso lo amerita.
3. **Denuncia a Autoridades:** Dar cumplimiento a la obligación de denunciar ante la Fiscalía y los Tribunales competentes.

J. Medidas de Resguardo de la Identidad

Para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado, hasta la finalización de la investigación, se adoptarán las siguientes medidas:

1. **Reserva Absoluta:** Toda la información relacionada con la denuncia y la investigación es estrictamente confidencial. El acceso a los antecedentes se limitará solo a las personas directamente involucradas en el proceso (Director, convivencia escolar).
2. **Uso de Iniciales/Códigos:** En documentos internos de la investigación, utilizar iniciales, códigos o roles para referirse a las partes, evitando la identificación directa.
3. **Prohibición de Difusión:** Se instruirá formalmente a todo el personal involucrado la prohibición de difundir cualquier información, antecedente o resultado de la investigación.

K. Obligación de Denuncia (Delitos)

Frente a antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar del establecimiento deberá cumplir con la obligación de denunciar ante:

- El Ministerio Público (Fiscalía).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Cualquier Tribunal con competencia Penal.



L. Plazo de Denuncia (Delitos)

La denuncia por hechos constitutivos de delito debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, sin perjuicio de la adopción inmediata de medidas de resguardo.

M. Responsabilidad de Denuncia ante Tribunales de Familia

Frente a antecedentes que presuman la existencia de una vulneración de derechos o que presuman la existencia de un delito, todos los funcionarios son responsables de colaborar en la realización de la denuncia a los Tribunales de Familia para la dictación de las Medidas de Protección que correspondan en beneficio del estudiante afectado. El encargado de formalizar esta acción, previa coordinación con el equipo psicosocial, es el Director (a).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS

Objetivo: Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar situaciones vinculadas a drogas y alcohol, garantizando la seguridad de la comunidad, el debido proceso y el apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados.

A. Acciones y Etapas del Procedimiento

El procedimiento se estructura en cuatro fases críticas: Detección, Acogida e Investigación, Resolución, y Derivación.

1. Fase de Detección y Contención Inicial:

- **Flagrancia:** Si un funcionario sorprende a un estudiante consumiendo o portando sustancias, debe actuar con calma, solicitando al estudiante que cese la conducta y lo acompañe a una oficina reservada (Inspectoría o Convivencia).
- **Hallazgo de Sustancias:** Si se encuentran sustancias ilícitas, alcohol o parafernalia, se debe resguardar la evidencia inmediatamente. **Importante:** El funcionario no debe manipular excesivamente la sustancia para no alterar pruebas, depositándola en un sobre o contenedor cerrado (Cadena de Custodia básica).
- **Sospecha Fundada:** Si hay indicios (olor, conducta errática, cambios físicos), se informa al Encargado de Convivencia para evaluar la situación. **No se realizarán registros corporales intrusivos** (desnudar al estudiante), ya que esto vulnera sus derechos. La revisión de mochilas solo se hará con presencia del estudiante y otro adulto testigo, o solicitando al estudiante que él mismo muestre sus pertenencias.

2. Fase de Acogida y Notificación:

- Se entrevista al estudiante en privado (Encargado de Convivencia + otro adulto), informándole el motivo de la entrevista.
- Se cita **inmediatamente** al apoderado vía telefónica y se dejara un registro vía correo electrónico de la citación.
- Si el estado de conciencia del estudiante representa un riesgo para su salud (intoxicación evidente), un miembro del equipo directivo (Directora, jefe de Utp, inspectora General u Orientador) se trasladará a urgencias del centro de salud más cercano y se avisará al apoderado para que se presente allí.

3. Fase de Indagación (Investigación):

- Se recogen los relatos del estudiante, del funcionario que detectó el hecho y de posibles testigos.
- Se determina el contexto: ¿Es consumo experimental? ¿Es porte? ¿Existen indicios de tráfico o microtráfico (gran cantidad, dinero, balanzas)?

4. Fase de Resolución:

- El equipo directivo y de convivencia, basándose en los antecedentes, determina las medidas a aplicar (formativas, disciplinarias y de derivación).

B. Responsables de Activar y Ejecutar el Protocolo

- **Cualquier Funcionario del Establecimiento:** Tiene la responsabilidad de **activar** el protocolo al momento de detectar la situación (informando de inmediato).
- **Inspectoría General u Orientador:** Responsable de la contención inicial, resguardo de la evidencia y citación de apoderados.



- **Encargado(a) de Convivencia Escolar:** Responsable de liderar la investigación, entrevistar al estudiante y garantizar el debido proceso.
- **Director(a):** Responsable final de la toma de decisiones sancionatorias y de realizar la **denuncia obligatoria** ante las autoridades (Carabineros/Fiscalía) cuando corresponda.
- **Equipo Psicosocial (Psicólogo/Orientador):** Responsable de la evaluación del estudiante, contención emocional y gestión de redes de apoyo (SENDA, Salud).

C. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

Más allá de la sanción disciplinaria, el establecimiento debe proveer soporte:

1. **Apoyo Psicosocial Interno:**
 - o Entrevistas de acogida y orientación con el psicólogo/a escolar para explorar factores de riesgo.
 - o Seguimiento conductual y académico.
2. **Medidas Pedagógicas Alternativas:**
 - o Si hay suspensión de clases (como medida de resguardo), se enviará material pedagógico al hogar para no afectar su proceso de aprendizaje.
 - o Si hay suspensión de clases (como medida de resguardo), se realizara calendario de evaluaciones para que el estudiante se acerque a rendir las evaluaciones en el día y horario pactado.
 - o Realización de trabajos de investigación o reflexión sobre los efectos del consumo de drogas, adaptados a la edad del estudiante.
3. **Compromiso de Adherencia a Tratamiento:**
 - o Como condición para la permanencia o condicionalidad de la matrícula, se podrá exigir al apoderado y al estudiante la adherencia a un programa de intervención especializado externo.

D. Red de Apoyo y Derivación

El colegio no es un centro de salud ni de rehabilitación, por lo que su deber es derivar eficazmente:

1. **SENDA Previene:** Derivación a los programas comunales de prevención y apoyo temprano.
2. **Red de Salud (CESFAM / COSAM):** Para evaluación de salud mental y tratamiento de adicciones si se determina un consumo problemático.
3. **Oficina Local de la Niñez o Programa Lazos:** Si se sospecha que el consumo es consecuencia de una vulneración de derechos en el hogar o abandono parental.

E. Plazos para la Resolución y Pronunciamiento

- **Activación:** Inmediata (al momento de los hechos).
- **Citación Apoderado:** Inmediata (el mismo día).
- **Investigación Interna:** Máximo **5 días hábiles** para recopilar antecedentes y escuchar al estudiante.
- **Resolución Final:** Máximo **2 días hábiles** tras el cierre de la investigación para comunicar la sanción y medidas de apoyo.
- **Denuncia a Fiscalía/Carabineros:** Dentro de las **24 horas** (ver punto H).

F. Medidas de Resguardo de la Intimidad y Seguimiento

1. **Confidencialidad:**
 - o El manejo del caso se restringirá estrictamente al Equipo Directivo, Psicosocial y Profesor Jefe. Se prohíbe la divulgación del caso en sala de profesores o espacios públicos.
 - o La documentación se archivará en carpeta reservada bajo llave.
2. **No Estigmatización:**



- o Se evitarán acciones que expongan al estudiante frente a sus pares (ej. sacarlo de la sala frente a todos esposado por carabineros, salvo fuerza mayor).
- 3. **Seguimiento:**
 - o El Profesor Jefe reportará quincenalmente al Encargado de Convivencia sobre la reintegración social del estudiante tras los hechos.

G. Comunicación con el Apoderado

- La comunicación debe ser **personal y formal** (entrevista).
- Se informará al apoderado sobre la gravedad de los hechos, la normativa legal vigente (Ley 20.000) y el Reglamento Interno.
- **Corresponsabilidad:** Se solicitará al apoderado la firma de un **Acta de Compromiso**, donde se obliga a supervisar al estudiante, asistir a las derivaciones externas y colaborar con las medidas del colegio.
- Si el apoderado se niega a colaborar o minimiza una situación de riesgo grave, el colegio derivará el caso a Tribunales de Familia por vulneración de derechos (negligencia).

H. Obligación de Denuncia (Delitos)

De conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal y la normativa educacional, los funcionarios tienen calidad de garantes y obligación de denunciar delitos.

Procedimiento:

1. **Presunción de Delito:** Si se detecta porte de drogas (aunque sea pequeña cantidad, técnicamente es una falta/delito en la ley 20.000), tráfico, microtráfico, venta, o inducción al consumo dentro del recinto.
2. **Acción:** El Director(a) o quien este designe, debe acudir a realizar la denuncia, vía presencial u online.
3. **Organismos Receptores:**
 - o Ministerio Público (Fiscalía Local).
 - o Carabineros de Chile.
 - o Policía de Investigaciones (PDI).
4. **Plazo Final :** La denuncia debe realizarse **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento del hecho. El incumplimiento de este deber expone al funcionario y al director a sanciones penales.
5. **Entrega de Evidencia:** Si el colegio retuvo sustancias ilícitas, estas deben ser entregadas **exclusivamente** a la policía o fiscalía al momento de la denuncia, bajo acta de entrega. El colegio **nunca** debe desechar ni destruir la droga.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN
ARBITRARIA (LEY ZAMUDIO N° 20.609)**

Este protocolo se activa ante cualquier acción o práctica que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

La legislación en Chile, establece que la discriminación arbitraria se refiere a una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que sólo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

La Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación (2012), conocida popularmente como “Ley Zamudio”, define discriminación arbitraria como:

...”Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad” (Art. 2º, Ley N° 20.609, 2012).

Ante todo lo anterior, debe primar el principio del interés superior del niño, esto significa que la intervención y/o medida disciplinaria deben enmarcarse en un contexto de respeto, protección y justicia; y estar orientada a generar una nueva oportunidad de aprendizaje para el niño, niña o joven en desarrollo (Guía para la no discriminación en el contexto escolar, 2018).

Tipo de Discriminación en el contexto educativo

En la tabla adjunta, se exponen distintas categorías que hacen referencia a los tipos de discriminación que afectan a los y las estudiantes chilenos.

Tema o ámbito	Definición
Estética	Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales.



Rol de género o expresión de género	Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente contruidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Es decir, la sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de ser hombre o mujer, estas características han sido culturalmente atribuidas y son dinámicas, por ello en cada cultura los roles de las mujeres y los hombres son diferentes y van cambiando a través de la historia.
Diversidad sexual u orientación del deseo	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y 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 sexuales con otras personas.
Identidad de género o Identidad sexual	Es la autoimagen y autoconcepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, con las personas trans.
Procedencia étnico-nacional: migraciones	Procedencia histórico-familiar en el extranjero.

Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas	Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del establecimiento educativo.
---	---



Situación socioeconómica	Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.
Creencias religiosas	Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.
Maternidad y paternidad juvenil	Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.
Condiciones de salud	Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación.

Pasos del Protocolo de Actuación

PASOS	RESPONSABLE	TIEMPO	ACCIONES
Paso 1: Recepción de la derivación.	Miembro de la comunidad Educativa. Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 1 día hábil desde que se recibe la derivación.	1. Observación y/o recepción de la situación o hecho. 2. Derivar la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar a través de la ficha de derivación. 3. Se activa el protocolo de actuación en caso que corresponda.



Paso 2: Indagación de la situación.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.	1. Iniciar el proceso de indagación y evaluación por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar sobre la situación derivada. 2. Entrevistar a las personas involucradas.
Paso 3: Comunicación a apoderados/as.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a	1. Citación a entrevista al apoderado/a para que tome conocimiento del tipo de discriminación que se ha observado, e informar los
		de Convivencia recibe la derivación. (*).	pasos a seguir, dejando registro y firma de toda la información recopilada en la ficha de entrevista.
Paso 4: Medidas protectoras.	Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con Coordinador/a de Ciclo.	Durante el curso del protocolo.	1. Se deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a las personas afectadas, las que deben incluir los apoyos pedagógicos, formativos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar.



Paso 5: Reporte de la investigación.	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de las evaluaciones realizadas a las personas afectadas. 3. Determinación de las consecuencias para las personas involucradas, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
---	-------------------------------------	---	---

Paso 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas formativas y/o pedagógicas	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 2 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.	1. Elaboración de informe concluyente 2. Citación a los apoderados del o los estudiantes involucrados (en caso que corresponda) para comunicar la resolución de la situación. 3. Derivar a las personas involucradas a redes de apoyo externas, si es necesario. 4. Denunciar a la entidad externa calificada, si corresponde.
---	-------------------------------------	---	--



Paso 7: Plan de intervención.	Orientadora y/o la persona designada para el seguimiento.	Dentro de 5 días hábiles desde que el/la Encargado/a de Convivencia recibe la derivación.	1. Confección de un plan de acompañamiento para las personas afectadas, a nivel individual, grupal o familiar, si corresponde. 2. Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante agresor, si corresponde. 3. Confección de un plan de acompañamiento para el curso, si corresponde.
Paso 8: Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación, si corresponde.	Directora	Dentro de 48 horas, una vez que se haya confirmado la existencia de discriminación.	1. Informar a la entidad externa calificada, si corresponde. Según Ley de violencia de escolar N° 20.536 y Ley Zamudio N° 20.609.



PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE ALUMNOS/AS LGBTIQ+

El objetivo de este protocolo es trazar los lineamientos institucionales respecto de la postura y procedimientos de nuestra institución respecto al acompañamiento del proceso de inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans, intersex, queer y mas (LGTBIQ+) en nuestra comunidad educativa, garantizando sus derechos y deberes dentro de la misma.

Nuestro colegio se adscribe a las definiciones que han emanado desde el Ministerio de Educación de nuestro país, a través de los documentos oficiales para este fin y a todos y cada uno de los principios orientadores al respecto:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.
- Autonomía progresiva.
- Derecho a participar y ser oído.
- No discriminación arbitraria.

1.- Garantías para una buena convivencia escolar.

El establecimiento reconoce la importancia de la formación y educación de toda la comunidad educativa respecto de las personas LGTBIQ+ y la importancia de vivir en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, por ello, periódicamente realiza talleres y actividades de formación respecto de la aclaración de términos y orientación en el descubrimiento de orientación sexual a quienes lo requieran y soliciten.

Nuestro Orientador, se encuentra a disposición del estudiante y sus familias, para el abordaje guiado y acompañado en estos procesos.

Las medidas básicas estipuladas para garantizar la buena convivencia, serán:

- a) Utilización del lenguaje. Nuestro establecimiento, promueve la adecuada utilización de términos referidos a las personas LGTBIQ+, por ello, realiza talleres y destina horario de orientación al interior de cada curso, para informar sobre el adecuado uso de términos y su significado. Asimismo, desaprueba el uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBIQ+, lo cual será considerado una falta leve.
- b) Apoyo al/la estudiante. Todo el equipo interdisciplinario se encuentra a disposición de los estudiantes que presentan interés o procesos de identificación que requieran un acompañamiento específico. Se recomienda que el estudiante recurra a su profesor/a jefe, quién deberá acercarse directamente a dirección para garantizar que se otorgue prioridad en la atención con la orientadora, quienes cumplen la función



orientadora en la escuela, todo ello, se realizará resguardando la privacidad del estudiante y garantizando que se sienta acompañado y acogido.

En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, sus familias o ellos en caso de ser mayores de edad, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, en donde, se informe la situación y se tomen los acuerdos necesarios y plazos para la implementación de las medidas de apoyo a la brevedad posible. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y los acuerdos deben ser registrados en un acta simple con copia a ambas partes, en donde, los padres manifiestan su acuerdo con las medidas a implementarse.

- c) Apoyo a las familias. Si el estudiante lo requiere, puede solicitar que las personas que acompañan su proceso, le acompañen también en la información a su familia. Asimismo, las familias que requieran apoyo y orientación, pueden solicitar directamente entrevista con nuestro Orientador.

2.- Medidas de apoyo en caso de niñas, niños y estudiantes Trans.

- a) En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, se sumarán a las garantías para una buena convivencia escolar, los siguientes puntos:
- b) Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Si bien, se mantiene el nombre legal, en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento, se resguarda el respeto de la identidad de género. Para lo anterior, el apoderado o el estudiante en caso de ser mayor de edad, debe solicitar por escrito que esto se realice, indicando su nombre social y el interés de que este sea utilizado por toda la comunidad educativa, garantizando su derecho a la privacidad. La dirección del establecimiento de forma inmediata, será responsable de instruir para que esto se realice.
- c) Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento: Libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación. Sin embargo, para facilitar la adecuada integración del nombre social, se podrá incluir en el libro de clases (utilizando paréntesis) y en cualquier otro documento como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, nóminas o listados públicos, informes de especialistas, diplomas, etc.
- d) Presentación personal. La niña, niño o estudiante, tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, ropa civil en días de “jeans day” y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
- e) Utilización de servicios higiénicos. Nuestro establecimiento analizará caso a caso la situación, buscando la alternativa que mejor acomode a la niña, niño o estudiante Trans y a su familia. Las alternativas posibles son, utilización de baño para personas con discapacidad física o utilización de los baños de estudiantes en horario diferido; otra alternativa presentada por la familia, será analizada junto al sostenedor evaluando su factibilidad, proceso que en ningún caso llevará más de 5 días hábiles antes de una respuesta.
- f) Nuestro colegio, reafirma con este protocolo, su compromiso con la educación sin ningún tipo de discriminación y su interés por garantizar el adecuado cumplimiento de los derechos de todos nuestros estudiantes y estudiantes.



3.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los niños, niñas y estudiantes trans.

a) Dignidad del ser humano

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3o, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

El objetivo del concepto de interés superior de niños, niñas y adolescentes es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El concepto “interés superior del niño” requiere de algunas consideraciones para su correcta comprensión y desarrollo de acciones y procesos:

- Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y de protección especial.
- El Estado debe garantizar el goce de todos los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes sin distinción por características individuales o de su grupo social.
- Ante la colisión de derechos entre los niños, niñas y adolescentes y otros intereses (De la comunidad educativa, de una administración territorial, de los padres, madres y/o apoderados, del proyecto educativo institucional, etc.) siempre ha de prevalecer el interés superior del niño.
- Requiere de análisis y evaluación, por parte de las autoridades educativas, caso a



caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y sociales del niño, niña o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, 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, o la calidad de la relación con su familia.

c) Marco Normativo Nacional

El Ministerio de Educación y la Superintendencia, han elaborado la circular 0768. Este documento define principios orientadores para la comunidad educativa respecto de las niñas, niños y estudiantes trans, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña o estudiante, la NO discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar.

*Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el ámbito educacional, esta circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece en la Constitución Política de la República DFL N°2 de 2009, en tratados internacionales sobre DD. HH que han sido ratificados por Chile y en la Convención de los derechos del niño, pero que debido a la vulneración de estos derechos se hace necesario poner mayor énfasis en ellos.

Dentro de estos derechos se encuentran:

- El derecho al acceso y permanencia en el sistema educacional formal.
- El derecho a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
- El derecho a participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados, en especial cuando ésta tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.
- El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Y el derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Además, establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacional es están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes, tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda



forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.

DISPOSICIONES GENERALES

Salud mental escolar

1.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o auto cortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida o intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, en que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a la familia en el proceso del tratamiento respectivo.

2.- El Establecimiento Educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

Conceptos generales y definiciones

Autolesiones y auto cortes

3.- Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada a producirse daño físico en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe la intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villarroel. Et. Al, 2013). Por ello la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

4.- Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes, las magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos por objetos corto punzantes, también escorarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villarroel. Et. Al, 2013).

5.- Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimentas inadecuadas para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para



cortar o golpear, entre otros.

Depresión

6.- La Depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

7.- Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo, pérdida de interés y la capacidad de disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

8.- Son consideradas señales de depresión:

- a) **Apariencia y corporalidad:** quejas somáticas, dolores corporales de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
- b) **Afectividad:** pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado, aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
- c) **Cogniciones:** bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
- d) **Conductas:** inhibición o aumento de la actividad motora, deseos, de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
- e) **Ritmos biológicos:** cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

Suicidio

9.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida

10.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento activo o dejándose estar, buscando la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

11.- Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente.

12.- También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia de apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés



Factores de riesgo suicida

13.- Generalmente el riesgo suicida se caracteriza por:

- 1.- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- 2.- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
- 3.- Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
- 4.- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- 5.- Herida grave de la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
- 6.- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- 7.- Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social.
La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
- 8.- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- 9.- Desesperanza.
- 10.- Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
- 11.- Clima emocional caótico en la familia.
- 12.- Intentos de suicidios previos.
- 13.- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- 14.- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctimas de abuso sexual o violación.
- 15.- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro en el rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
- 16.- Dificultades socioeconómicas.
- 17.- permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
- 18.- Acceso a droga o armas de fuego.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida.

14.- Son considerados factores protectores:

- 1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- 2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- 3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- 4.- Abrirse a nuevos conocimientos.
- 5.- Habilidad para comunicarse.
- 6.- Buenas habilidades sociales.
- 7.- Buenas relaciones familiares.
- 8.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un



pasatiempo.

- 9.- Tener un sentido o meta para la vida.
- 10.- Vivir acompañado.
- 11.- Tener responsabilidades por otros.
- 12.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- 13.- Satisfacción ante la vida. Reconocer lo positivo de ella.
- 14.- Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
- 15.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 16.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 17.- Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

DENUNCIA

15.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presenta autolesiones o auto cortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

16.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
- 4.- Realizar seguimiento de la situación del estudiante, colaborar con el proceso del estudiante, su familia y la comunidad educativa en general.
- 5.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 6.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o Adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

17.- Antes de cualquier gestión el Encargado de Convivencia Escolar debe considerar la fragilidad en que, posiblemente se encuentre el niño/a o adolescente por la que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.



18.- Para resguardar el bien superior del niño/a o adolescente, una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

19.- El encargado de convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- b) Entrevistarse con la psicóloga, profesor jefe u otro actor relevante del Colegio.
- c) La psicóloga o encargado de Convivencia Escolar realizará una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño/a o adolescente.

20.- Una vez reunidos los antecedentes el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro del equipo de Convivencia designada por el protocolo, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, Resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, Si la situación es considerada:

- a) Sospecha o autolesiones.
- b) Sospecha de una posible lesión
- c) Riesgo suicida
- d) Desestimar los antecedentes.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN

21.-El encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo o pupilo y de los pasos a seguir.

22.- En caso que el estudiante presente autolesiones señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

23.- en caso que el estudiante presente autolesiones, será derivado para atención psicológica o psiquiátrica externa.

24.- en caso que el estudiante presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica a psiquiátrica externa.

25.- Si en caso que el niño/a o adolescente presente señales de riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de



protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el que deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

26.- El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar designado, podrá comunicarse con Salud correspondiente al teléfono 6003607777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso requerido.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

27.- El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro de Convivencia Escolar se comunicará con Salud al teléfono 6003607777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser de esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad más cercana para que reciba al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

28.- En caso que Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de Accidente Escolar.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

29.- Sin perjuicio de las acciones que realizan las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Equipo de convivencia Escolar.

30.- se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al Equipo de Convivencia Escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el estudiante.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

31.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de convivencia Escolar designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para tal efecto se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

32.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.



33.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Al momento de la matrícula de los estudiantes, se da a conocer de la existencia del Reglamento Interno con todos los protocolos a los padres y/o apoderado con el fin de leerlo, dejando constancia escrita mediante firma que toma conocimiento de dicho documento.
- b) Existencia de una copia física de todos los protocolos existentes en el Reglamento Interno del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE ACOSO POR INTERNET O GROOMING

CONCEPTO

Se denomina Grooming a un tipo de acoso por Internet en el que adultos aprovechan la tecnología para intimidar o molestar a niños, niñas y adolescentes, además de pretender seducir, engañar y/o abusar sexualmente de ellos. Los acosadores utilizan el chat y sitios visitados por menores y adolescentes para iniciar conversaciones en las que tratan de ganarse su confianza. Para ello mienten sobre su edad sexo o se hacen pasar por adultos con buenas intenciones. Luego tratan de convencer a los niños o adolescentes de que les entreguen datos personales que realicen ante la cámara web acciones de tipo sexual que ellos graban y almacenan. Esas mismas imágenes las utilizan para amenazarlos, diciéndoles por ejemplo que, si hacen lo que ellos quieren, le mostrarán a su familia y/o amigos las fotografías o videos, o los subirán a Internet.

1.- Se recomienda a los padres, madres y apoderados a permanecer alertas en relación a cómo sus hijos e hijas utilizan Internet.

2.- Consejos y/o precauciones para padres, apoderados y docentes:

- a) Tener presente que un niño/a o adolescente puede ser víctima de acoso por Internet o por celular.
- b) Poner atención si el niño, niña o adolescente se nota triste después de usar Internet, si demuestra un comportamiento extraño con sus amigos, o si no desea hablar o guardar secreto de lo que hace cuando está conectado a una plataforma virtual.
- c) Escuchar con atención cuando su hijo, hija o adolescente le comente o informe sobre Internet o sus comunicaciones por celular.
- d) Conocer y hacer uso de las herramientas y dispositivos de seguridad que ofrecen los proveedores de Internet
- e) Mantener el computador en los espacios comunes de la casa.
- f) Si descubre que su hijo, hija o adolescente está siendo víctima de “Grooming”, es importante mantener las pruebas de los mensajes y/o las conversaciones en la red.



g) Los docentes deberán considerar este tema en el ámbito de la orientación pedagógica.

3.- Consejos a los estudiantes

En instancias como en clase de Orientación en cada nivel se tomará el tema del “grooming” como parte de las actividades planeadas en las unidades a trabajar, tomando en cuenta los siguientes consejos:

- a) Ignorar el spam y no abrir archivos de desconocidos, porque por este medio pueden descifrar las claves de las redes sociales.
- b) No utilizar cámara web para interactuar en redes sociales
- c) No usar un “nik” o apodo que indique año de nacimiento o edad.
- d) En redes sociales como Facebook, Instagram o Twitter establecer las opciones de privacidad del perfil. Esta preocupación es para compartir información sólo con amigos.

4.- Las acciones a realizar luego de recibir una denuncia por “Grooming” son las siguientes:

- a) Si un funcionario que observe el caso o reciba la denuncia debe informar inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso.
- b) El encargado de convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones:
 - Citar y, con la psicóloga, informar al apoderado acerca de lo ocurrido y los pasos a seguir por parte del Colegio.
 - Elaborar un informe de la denuncia con la descripción de los hechos para ser remitido a la Policía de Investigaciones.
 - Solicitar al estudiante y apoderado el almacenamiento de las pruebas de los mensajes y/o las conversaciones que demuestran los hechos.
- c) Desde Dirección se realizará la denuncia respectiva en la Unidad de Cibercrimen de la Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
- d) La Psicóloga del Establecimiento escuchará y contendrá al estudiante en un contexto resguardado y protegido, manejando de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria monitoreando periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del estudiante. Y finalmente informará de manera escrita el estado del caso a la Dirección del Establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

El siguiente protocolo tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Se recuerda que cada NNA es único, diferentes y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por lo que será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

Con la finalidad de abordar directamente una situación de desregulación emocional conductual entenderemos por:

1. **Regulación emocional** incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica relacionada con la emoción, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).
2. **Desregulación emocional y conductual**, reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).



Sigla	Significado
NNA	Niñas , Niños , Adolescentes
NNAJ	Niñas , Niños , Adolescentes , Jóvenes
DEC	Desregulación Emocional y Conductual

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para abordar las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; **estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.**

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera



clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Se abordará:

- **Preventivo**

- Conocer a los estudiantes De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: a) Estudiantes con condición del Espectro Autista b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositores desafiantes e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas, para esto es importante identificar características personales, contexto actual y condición de cada uno/a de los alumnos/as. Dicha condición o individualidad podría llevar a presentar episodios de desregulación emocional y conductual.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, personal del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.
 - a) En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente.
- Redirigir momentáneamente al alumno/a hacia otro foco de atención con alguna actividad posible.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la



forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

- Se aconseja interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de buscar comunicar algo, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

✓ **Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser:**

- Obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste
- Permitir, al alumno/a para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

La estrategia a utilizar para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad será la contención emocional. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente.

Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; **estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.**

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.



6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

Cuándo Aplicarla: Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. Los NNA y los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerir, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

Quién debe aplicar: La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis debe ser contenida por Psicólogos/os o profesionales capacitados del Establecimiento.

El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

Procedimiento de la técnica:

- 1) Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
- 2) Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
- 3) Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc.

Además de ponerse al nivel del 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.

- 4) Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
- 5) Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede



y respetar si no desea conversar.

- 6) Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, 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 NNA 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.

- 7) 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 información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
- 8) Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
- 9) Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
- 10) Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
- 11) Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
- 12) Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).
- 13) Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
- 14) Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el alumno/a, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
- 15) El/la profesor(a), Psicólogo/a, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los NNA 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.

16) En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida.

Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

17) En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al Establecimiento educativo.

Medida a utilizar:

El soporte ambiental en complemento a la contención y regulación emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del NNA.

Definición: El soporte ambiental busca favorecer un ambiente y entorno que inhiba el escalamiento de la conducta presentada. Se deben considerar modificaciones relativas a presencia/ausencia de personas, objetos, situaciones y/o disposición espacial que pudiesen perpetuar o incrementar la situación de desajuste.

Cuando aplicar: 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 encuentran presentes en dicha situación. En estos casos, el soporte ambiental complementa las acciones de contención emocional, al darse cuenta que la situación de desajuste no ha sido controlada y/o puede seguir escalando, requiriéndose reforzar las acciones con modificaciones ambientales.

Quién debe aplicarla:

Además del adulto referente que está conteniendo emocionalmente, puede sumarse un segundo miembro del Equipo de Convivencia Escolar (de preferencia Psicólogo/a) o bien ser este último, quien aborde la situación en su totalidad, para realizar las acciones ambientales que eviten que el mismo NNA u otras personas pudieran resultar dañados física o emocionalmente.

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 emocional puede ser realizada de dos formas:

- Soporte ambiental en el mismo lugar de 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:

- A. **Retirar los estímulos que se asocian con la crisis, tales como:** persona - compañero/a - miembro del equipo – juguete – ruidos excesivos u otros.
- B. **Retirar elementos que pueden implicar riesgo físico de daño para el NNA o quien acompaña.** Por ejemplo, retirar objetos corto punzantes, elementos que pudiesen usarse como proyectiles u otros que pueden causar daños a sí mismo y/o a terceros.
- Soporte ambiental en otro lugar, se debe evaluar trasladar al NNA a un ambiente diferente, cuando mantener al NNA en el mismo espacio ya no es favorable para la superación de la crisis.

Para trasladar al NNA a un ambiente diferente debe:

- Asegurarse que el espacio al que será trasladado posibilite brindar un espacio de acogida y contención, al mismo tiempo que cumpla con las medidas sanitarias exigidas por el contexto de Pandemia
- El paso de un ambiente a otro debe ser informado al NNA como una alternativa mejor para superar la crisis y/o continuar la contención emocional. Nunca el traslado de un lugar a otro debe ser presentado o vivenciado como un castigo ni realizado con uso de fuerza física.
- El traslado debe ser acompañado por la persona encargada de la contención.
- En el nuevo espacio, se continúa con las acciones para promover el término de la situación crítica, consensuando alternativas de solución. Se puede posibilitar también la realización de actividades con sentido para el NNA, que sean relajantes y disminuyen la respuesta desajustada.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin..... Dónde estaba
el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1-	Encargado



4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda: ☐

Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐

☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen): ☐ Enfermedad

¿Cuál?..... ☐ Dolor

¿Dónde?..... ☐

Insomnio ☐ Hambre ☐



10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL**

Yo _____, Rut: _____
apoderado (a) de _____ Estudiante
_____ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y
conductuales, del objeto de este protocolo, el cual es evitar que se produzcan daños físicos y psicológicos,
resguardando la integridad física del propio alumno/a y de la comunidad educativa en general.

Tomo conocimiento que dicho protocolo de contención será aplicado en caso de extrema emergencia, una
vez que han fracasado todas las medidas preventivas puestas en marcha acordes a protocolo de actuación,
dispuestos en reglamento interno de Colegio Santo Domingo, minimizando al máximo su necesidad de
aplicación.

Por lo cual, autorizo a equipo designado como responsables para llevar a cabo la contención emocional y
conductual para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o
conductuales de mi hijo o hija, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes de profesionales externos al colegio,
que hayan tratado y sugerido estrategias para prestar apoyo al momento intervenir y aplicar el DEC, al
estudiante.

**Mencione antecedentes de estrategias entregadas por profesional/es tratantes, sugeridas para mejorar
el apoyo al estudiante al momento de intervenir y aplicar contención física.**

**Firma del
apoderado**

Firma Encargada



PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.

1. Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista). Además, en primera instancia se plantearán algunas estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del establecimiento.

2. Orientaciones Generales

2.1 ¿Qué es el autismo?

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo que impacta en los siguientes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales. (Benites, 2003).

- Cognitivos: Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente.
- Sociales: Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás.
- Emocionales: Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas.
- Intelectuales: Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)

2.2 ¿Qué es una desregulación conductual y emocional?

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, o adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

3. Prevención

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

3.1 Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.

El profesor jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes



relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos son fundamentales, ya que cada caso es particular.

3.2 Organización de apoyos educativos

El profesor jefe, luego de visualizar características del estudiante, podrá derivar a los profesionales internos, adecuados para cada necesidad.

- a) Psicopedagogía: Su objetivo es desarrollar habilidades descendidas o potenciar aquellas ya internalizadas en aula de recursos.
- b) Psicólogo: Acompañará el proceso de adaptación y favorecerá el área emocional.

Es posible que en algunos casos se requiera de “co-docencia”, contemplando el apoyo de las especialidades antes mencionadas, al interior del aula de clases.

3.3 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Es primordial la observación del estudiante por parte de los docentes, mientras más conozcamos al estudiante de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar descompensación. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como, por ejemplo, que suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados (balanceo, aleteo de manos), a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También, es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación con el fin de evitarlos (uso de espacio personal).

4. ¿Qué hacer en el aula?

El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el alumno a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007).

Aunque no basta sólo con proporcionar ambientes cuidados y organizados, sino que los materiales también han de ser adecuados y motivadores, personalizados y ajustados a las necesidades y a las características de aprendizaje de los alumnos TEA (Velasco, 2007).

4.1 ¿Cómo lo podemos hacer?



- a) Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.
- b) Incorporar información multisensorial en la presentación del contenido, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales, dibujos o videos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio. En momentos de evaluación y actividades, proyectar el instrumento a desarrollar. Es importante eliminar elementos distractores (ruido, guardar objetos y materiales que no se utilizarán, etc) para facilitar mayor concentración.
- c) Al momento del trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.
- d) Permitir al estudiante el movimiento libre dentro de la sala de clases, siempre y cuando no interfiera al resto del curso y haya finalizado las tareas encomendadas.
- e) En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que dejamos de hacer una actividad concreta.
- f) Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual (que puede ser pictográfico), y el itinerario de la clase (contempla cada momento de la sesión). Esto puede ser complementado con un checklist a medida que las actividades y/o asignaturas se van desarrollando.
- g) Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente.
- h) Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.
- i) Evitar sentar al/la estudiante cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior lo pueden distraer.
- j) Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.
- k) Diversificar instrumentos evaluativos: (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero y falso, preguntas de desarrollo, etc.). Procurar la realización de actividades, comprendiendo el ritmo de aprendizaje del estudiante, para trabajar con diversos niveles de complejidad (desde lo más fácil a lo más complejo), en una misma evaluación. También, puede suceder que el niño/a o adolescente, requiera aumentar el nivel, para esto se recomienda entregar un mayor número de tareas.
- l) Si se observan dificultades en el proceso de escritura y/o lingüístico, se sugiere realizar actividades que complementen al puntaje total de las evaluaciones (bitácora, preguntas orales, registro anecdótico, portafolio, con libro y/o cuaderno abierto)
- m) Incorporar actividades kinestésicas, visualizando la atención-concentración del curso para poder decidir cuál es la más adecuada. (como, por ejemplo, pausas activas, juegos de imaginación, juego simbólico, juego de reglas)
- n) Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o



tareas.

5. ¿Qué hacer en el establecimiento?

Los diferentes espacios del establecimiento también deben adaptarse para que los alumnos/as los puedan usar y se puedan desenvolver de manera más o menos autónoma.

- a) Utilizar apoyos visuales que permitan identificar lugares, su uso y la actividad que se lleva a cabo en el mismo. Por ejemplo: baños, casino, salas de clases, oficinas, etc.).
- b) En caso de estudiantes nuevos realizar un recorrido por el establecimiento, con el fin de que el alumno pueda identificar previamente la ubicación de los diferentes espacios.

LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA.

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos.

Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:

¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes
- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspección. Para ello se asignará a un estudiante tutor o encargado, o en caso de los cursos pequeños será la asistente de aula, quien deberá avisar al equipo psicosocial la situación.
- Alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (estudiante tutor o miembro de equipo psicosocial).
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo



adecuado. (Este espacio podrá ser; salas de orientación y/o salas de recursos)

- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esto mismo, siendo cuidadosos con el lenguaje.

Intervención de Reparación Post Crisis de Desregulación Emocional

Esta última etapa se encontrará a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados Orientador, Equipo PIE y/o Inspectoría General:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, transmitiendo tranquilidad ante la situación. Es importante incentivar al estudiante para generar una reflexión sobre lo que le provoco la desregulación emocional.
- Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante TEA, señalando el nombre de la persona (docente/paradocente) que lo acompañó.
- Una vez que el estudiante haya logrado la calma, se tomaran acuerdos en conjunto con la finalidad de prevenir situaciones de desregulación emocional futuras. A la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica los acuerdos, que le permitan expresar sus emociones de manera adecuada logrando un mayor control de impulsos. Señalando que el objetivo será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se entiende que para el/la estudiante es una situación que no desea repetir.
- Se le informará al apoderado vía correo electrónico, agenda escolar y en última instancia por llamada telefónica. En caso de que él o la estudiante presente frecuente desregulaciones emocionales se le solicitara al apoderado/a generar una reunión de coordinación con especialistas externo que trabajen con el estudiante para lograr generar estrategias que permitan ayudar al estudiante.
- El estudiante se reincorporará a la sala siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.
- Se mantendrá comunicación constante con apoderado/a. Además, de infórmale que en caso de que el estudiante haya efectuado algún destrozo u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia escolar.



ANEXO LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE (LEY N° 20.084)

¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.

Establece programas de reinserción.

Termina con el trámite de discernimiento.

Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.

Establece un amplio catálogo de sanciones.

Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuál es la diferencia con la ley anterior?

En la normativa anterior los menores entre 14 y 16 años no eran imputables penalmente, es decir, no se les podía aplicar una pena a pesar de haber cometido un ilícito o delito. Sólo se les aplicaba medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En el caso de los adolescentes de entre 16 y 18 años, se les aplicaba un examen de discernimiento, para verificar si estaban conscientes del delito cometido. Si el juez determinaba que había conciencia de ello, el menor era condenado como un adulto y recluido en recintos de Gendarmería. De lo contrario, pasaba a los centros del SENAME, bajo la figura de protección, sin derecho a defensa gratuita, sin límite de tiempo y sin las garantías de un debido proceso.

Hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro, no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo



flagrante.

Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.

Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.

Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.

Si el inculpado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.

Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.

Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

¿Qué sanciones contempla la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

Libertad asistida y libertad asistida especial, donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (SENAME). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.

Reparación del daño causado a la víctima, que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.

Servicios en beneficio de la comunidad, mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.

Multas y amonestaciones. El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias mensuales. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

Sanciones accesorias, contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años. En ambos regímenes de internación se incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?

El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

MANEJO DE POSIBLES DELITOS CONTRA ESTUDIANTES



Procedimiento general: En caso de que el estudiante incurra en alguna falta que constituya delito, se aplicarán los protocolos correspondientes según la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 inserto en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar del establecimiento Educacional.

Normas Generales:

Todo funcionario y/o estudiante que sufra de una situación que constituya delito (agresión física, psicológica y/o verbal, abuso, cyberbullying, grooming, robo, difamación, discriminación, vulneración de derechos, etc.) por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, queda libre de realizar las acciones que jurídicamente estimen ante los tribunales a fin de determinar las responsabilidades civiles y/o criminales según corresponda.

Todos los estudiantes que incurran en faltas y/o acciones inadecuadas y su edad es de 14 años están sujetos a las disposiciones jurídicas correspondiente a la ley de responsabilidad penal juvenil. El maltrato infantil, el abuso sexual infantil, la violencia escolar, el consumo de drogas, el tráfico de drogas, el bullying o acoso escolar, la discriminación, el consumo de tabaco, la vulneración de derechos, se procederá de acuerdo al Protocolo y legislación vigente. Contingencias: Todas aquellas situaciones emergentes que ocurran fuera del aula serán evaluados por comité de convivencia.

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el **Artículo 1 del Código Penal Chileno:**

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Fundamentos de los procedimientos:

- a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los Directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior



deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

El docente o funcionario que tome conocimiento de una situación de posible delito, tomará acta por escrito de los hechos en compañía de un tercero que actúa como ministro de fe de los hechos y los remitirá al Directora/a del establecimiento educacional, Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, para que estos realicen las acciones estipuladas en el presente Título. Se privilegiará como Ministro de Fe de tales denuncias a los integrantes del Comité de Convivencia.

Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Directora/a del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, al asesor jurídico del sostenedor, Oficina de Protección de Derechos u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).

La primera acción del Establecimiento frente a un reporte de posible delito contra un estudiante, realizado por un tercero (apoderado u otra persona externa al Establecimiento) será sugerirle al denunciante que presente los antecedentes que dispone a las autoridades competentes (funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, ante cualquier tribunal con competencia criminal o al ministerio público), luego de lo cual deberá exponer la constancia de tal procedimiento a la Dirección del establecimiento. En el caso de que esta persona no realice tal acción, se solicitará la evidencia de los hechos reportados por ella y la Dirección procederá a realizar el procedimiento de denuncia correspondiente para estos casos, dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho.

El Directora/a, o quien lo subrogue, dentro de los cinco días hábiles siguientes de la presentación de una denuncia por posible delito que afecte a uno o más estudiantes, informará de manera privada a los apoderados de estos, en caso de que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades

competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Directora/a del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696),



“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”. “Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las *personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante*”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre el particular. Se cumple en el procedimiento interno con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual establece:

“...y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”. Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible.”

En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala:

“Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”.

Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Establecimiento, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, el Directora/a del establecimiento, o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia, o dupla psicosocial, con apoyo del Comité de Convivencia Escolar, podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Establecimiento.

Tal como lo señala el Art 4° de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), en el caso de que un profesional de la educación sea formalizado por alguno de los delitos contemplados en la Ley 19.366 y en los párrafos 1,4,5,6,y 8 del Título VII y en los párrafos I y II del Libro Segundo del Código Penal, podrá ser suspendido de sus funciones con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la formalización, según lo recomiende el asesor jurídico del sostenedor. En el caso de ser declarado culpable por el Tribunal, se le desvinculará del establecimiento.

Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un estudiante inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de este y se presentarán los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades



competentes será el Directora/a del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección,

Registros del Proceso:

a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas reservadas del Encargado de Convivencia Escolar.

b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posibles delitos serán puestos a disposición ante las autoridades competentes que lo requieran.

Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Dirección del establecimiento. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la Dirección podrá autorizar, de modo justificado, el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delito, en los cuales se vean involucrados a miembros de la Comunidad Educativa, el Directora del establecimiento educacional o quien lo subrogue, Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o quien la Dirección designe, presentarán las resoluciones judiciales a la Dirección y al Sostenedor con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del establecimiento.

ANEXO LEY AULA SEGURA

CONCEPTO: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. (Art.1 N°2).

Procedimientos Aula Segura.

Primero. El Directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún



miembro de la comunidad educativa, incurriere en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento o que afecte gravemente la comunidad escolar, conforme a lo dispuesto a esta Ley.

El Directora/a tendrá las siguientes facultades según esta ley:

Tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure este procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional, hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y conlleven como sanción en los mismos, o que afecten gravemente la convivencia escolar (1) La expulsión o (2) Cancelación de la matrícula

Una vez emitida la resolución, el afectado podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la notificación ante la misma autoridad. La autoridad sancionadora resolverá previa consulta al consejo de profesores, el cual se pronunciará por escrito.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA LEY AULA SEGURA.

1. Faculta al Directora del colegio a suspender al estudiante, estableciendo la suspensión como una medida cautelar para separar al estudiante mientras dura el procedimiento.
2. Extiende la posible separación del estudiante que está siendo investigado a todas las causales graves y gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos.
3. Amplia las causales a hechos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Entrega un plazo de 10 días al estudiante para defenderse, bajo un procedimiento fundado en principios del Debido Proceso. Deberá por escrito fundamentar la decisión.
5. Establece un plazo para resolver la reposición de 5 días, tal como lo señala la Ley actual para todos los casos.
6. Aplica las causales a todos los establecimientos educacionales, incluyendo a los particulares.
7. Ordena a los establecimientos actualizar los reglamentos internos, obligando a que las infracciones a la ley de armas y lesiones graves queden en las causales en las causales que permiten la separación inmediata del estudiante infractor con la suspensión como medida precautoria.
8. El estudiante que derive de una expulsión producto de un procedimiento sancionatorio, la Defensoría de los Derechos de la Niñez deberá ser informado del procedimiento sancionatorio, cuando se trate de menores de edad.



GARANTIAS ESTABLECIDAS EN LEY AULA SEGURA POR PARTE DEL MINEDUC.

- 1. El MINEDUC a través de La secretaria regional Ministerial de Educación, velara por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos educacionales que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y que adoptara las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.**

ANEXO GIRA DE ESTUDIOS 3ROS MEDIOS

1. La gira de estudios para 3ros medios es una actividad propuesta por la institución, pero serán los padres y apoderados quienes decidan llevarla a cabo.
2. El financiamiento de la gira es responsabilidad de los padres y apoderados de cada estudiante.
3. La gira deberá llevarse a cabo dentro del país y contar con objetivos de aprendizajes claros y específicos.
4. La gira de estudio deberá contar con todos los permisos y seguros que exige la legislación vigente.
5. Es una actividad voluntaria por lo tanto aquellos estudiantes que no participen podrán asistir a sus clases en el establecimiento con plena normalidad.
6. La institución autorizará al profesor jefe y otro docente o paradocente para asistir junto al curso a la gira. El costo del viaje para los funcionarios debe ser absorbido por el curso o la agencia del viaje, el Colegio no entregará recursos para esto u otro ítem de la gira. La cantidad de apoderados que acompañaran el viaje de los estudiantes será determinada por los mismos apoderados.
7. Durante la gira de estudio los estudiantes estarán sujetos a todas las normas del Reglamento de convivencia ya que los lugares de visiten se enteran como una extensión de la institución.
8. En caso de que un estudiante cometa una falta grave o gravísima estipuladas en el manual estará expuesto a las sanciones disciplinaria y los funcionarios a cargo del viaje podrán solicitar el retorno inmediato del estudiante.



9. En caso de que se solicite el retorno del estudiante serán los padres y apoderados responsables de proveer los medios y recursos correspondientes.

COMPROMISO DE PADRES Y APODERADOS PARA GIRA DE ESTUDIOS

La Dirección del Colegio Santo Domingo, RBD.: 8, junto a los apoderados del curso 3º....., establecen los siguientes acuerdos para la gira de estudios que este curso realizará a desde

1. Esta actividad es de carácter voluntaria entre un grupo de alumnos de **3º Medio** en compañía de dos docentes facilitados por la Dirección del colegio para permitir el mejor desarrollo de esta.
2. Este viaje cuenta con los permisos y seguros que exige la legislación actual y por los resguardos y garantías que genera el contrato con la empresa de turismo con los cuales padres y apoderados llegaron a acuerdo, por lo tanto el Colegio no será responsable civil o penalmente por mal servicio o accidente.
3. **Se deja constancia que los alumnos participantes del viaje durante todo el desarrollo de este deberán tener un comportamiento acorde a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio que declaran conocer (este incluye consumo de cualquier tipo de drogas, cigarrillos, alcohol, insultos, peleas, etc.).**
4. Todos los alumnos estarán sujetos a cumplir el programa establecido por la empresa de turismo contratada.
5. Los profesores(as) asignados(as) para acompañar la delegación tienen un carácter de **AUTORIDAD** por lo que los alumnos(as) deberán respetar y obedecer las instrucciones que de ellos emanen.



6. El alumno(a) que no sea capaz de cumplir con las normas establecidas para este viaje e incurra en una falta grave será devuelto en forma inmediata previo aviso a sus padres y en compañía de uno de los profesores.

Compromiso Apoderados

Yo _____ R.U.T.: _____, apoderado(a) del alumno(a)_____. Tomo conocimiento de las normativas que mi pupilo(a) debe cumplir para participar de la gira de estudios del 3° Medio.

Yo _____ R.U.T.: _____, alumno(a) del 3° Medio del Colegio Santo Domingo, me comprometo a cumplir con las normativas de la Gira de Estudios y cumplir con los acuerdos establecidos.

Firma Apoderado

Firma Estudiante

La Serena, noviembre de 2...