REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MATER DOLOROSA

Fundación Educacional Colegio Mater Dolorosa

Santiago, Chile

Año 2025

ÍNDICE GENERAL

Materia	**Pág.**
Introducción	**5**
Fundamentación	**6**
- Principios que inspiran el reglamento	**7**
- Definiciones conceptuales	**9**
Modalidad de atención y Organigrama	**12**
Disposiciones Generales	**13**
Deberes y Derechos de los miembros de la comunidad educativa	**15**
- Reglamentación de los estudiantes	**15**
- Reglamentación aplicable a los padres y apoderados	**25**
- Reglamentación aplicable al personal del establecimiento	**30**
Presentación personal	**35**
Regulaciones referidas al proceso de Admisión	**36**
Del reconocimiento	**39**
De las faltas, procedimientos y sanciones	**39**
- Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial	**44**
- Medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas	**48**
- Tipificación de faltas	**50**
- Obligación de denuncia de delitos	**58**
Higiene, Seguridad y cuidado del Medio Ambiente	**59**
Medio de comunicación y notificaciones	**59**
Del Consejo de Profesores	**60**
De las regulaciones Técnico Pedagógicas	**61**
Normativa aplicable a la Educación Parvularia	**63**

Protocolo Nº1 Abuso de alcohol y drogas 66

Protocolo Nº2 De actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes 68

Protocolo Nº3 De actuación en caso de enfermedades prolongadas 79

Protocolo Nº4 De actuación, de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes 80

Protocolo Nº5 De acción en casos de accidente escolar. 83

Protocolo Nº6 Educación física, deportes, recreación, actividades extraescolares 89

Protocolo Nº7 De resolución constructiva o alternativa de conflictos 92

Protocolo Nº8 De viajes de estudios y paseos de curso 94

Protocolo Nº9 Para acoger propuestas, sugerencias y reclamos. 95

Protocolo Nº10 Coordinación de Centros de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar 96

Protocolo Nº11 Ante toma del establecimiento. 97

Protocolo Nº12 Salidas pedagógicas 101

Protocolo Nº13 Acoso o maltrato escolar entre estudiantes y entre una persona que detente una posición de poder y un estudiante. 107

Protocolo N°14 Para el Reconocimiento de la Identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa 115

Protocolo N°15 Frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 118

Protocolo N°16 Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes **123**

Reglamento de Consejos Escolares **126**

Reglamento Interno del Centro de Estudiantes **129**

Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados **136**

Protocolo N°17 Respuestas y acciones a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), de estudiantes que presenten el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista **144**

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN:

El Colegio "Mater Dolorosa" es un establecimiento de educación particular subvencionado y católico que basa sus principios en el Evangelio, en las enseñanzas de la Iglesia y en el carisma de la Congregación Siervas de María Dolorosa. Estas fuentes dan vida, orientan e iluminan todo nuestro Proyecto Educativo.

Los/las estudiantes son la razón de ser de esta comunidad educativa. Por ello, todo lo que en ella se realiza, está dirigido a contribuir al proceso de su formación integral y a crear las condiciones para que puedan:

a. Iniciar un proyecto de vida iluminado por los valores del Evangelio.
b. Aportar para que la convivencia sea fraternal y solidaria, mediante el ejercicio práctico de la responsabilidad y la disciplina.
c. Procurar que lleguen a conocerse a sí mismos tanto en sus capacidades como intereses personales, poniendo énfasis en la comprensión de que los principales responsables de su formación y aprendizaje, son ellos. Para alcanzar estas metas valoramos y priorizamos la libertad, la creatividad y la autonomía, sin embargo, para una buena convivencia social es necesario contar con ciertas normas y reglas, que hagan posible una convivencia armónica.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es u instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015.
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011.
- Ley "de no Discriminación" N° 20.609 de 2012.
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529
- Ley N° 20.845.
- D.F.L. Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

FUNDAMENTACIÓN:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

En concordancia con la misión y Proyecto Educativo de nuestro colegio, que pretende formar integralmente a estudiantes en cuanto a capacidades y destrezas intelectuales, que les permitan en el futuro integrarse a la sociedad, siendo un aporte para ella, propiciamos la formación de estudiantes que manifiesten características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, justicia, constancia, tolerancia y respeto por la diversidad y el medio ambiente, además de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios propios que le sustentan y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, por lo tanto, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio Mater Dolorosa como a la legislación

vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, como establecimiento educacional estamos conscientes de los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso conscientes estamos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa, es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor la de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Mater Dolorosa se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

El Colegio Mater Dolorosa se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Mater Dolorosa velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la partición de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familia que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Mater Dolorosa para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

I Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

J. Responsabilidad:

Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

A. Reglamento.

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos. De esta manera, el contenido del Reglamento Interno se aplicará de manera supletoria a cada uno de los protocolos regulados en el presente documento, en todo aquello que corresponda

B. Comunidad educativa

Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

C. Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

D. Acoso o bullying.

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, que provoque en este/a último/a, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto/a a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Para que se constituya el acoso escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos, sin perjuicio de sus elementos esenciales contenidos en la definición:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un/a estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la

premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

E. Maltrato escolar:

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

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto**: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

   Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. **Agresividad**: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia**: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al siguiente organigrama.

TÍTULO II

REGLAMENTOS:

PÁRRAFO 01. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, y sus anexos del Colegio Mater Dolorosa, instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes, de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es el de regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.

Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio Mater Dolorosa, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Colegio Mater Dolorosa, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los/las estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del Colegio Mater Dolorosa para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar, conforme al Proyecto Educativo institucional en concordancia con las directrices que realice el Consejo Escolar. Éste informará al Equipo de Gestión sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del Colegio Mater Dolorosa. Deberá, además, velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, deberá buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad en el establecimiento. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Las modificaciones y actualizaciones serán publicadas en el sitio web institucional.

PÁRRAFO 02. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Reglamentación de los/las Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del/la Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro colegio, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser Cristiano, Servicial al estilo de María, Humanista, Honesto, Responsable, Optimista, Alegre, Creativo, Crítico-responsable, Respetuoso, Comprometido y Perseverante.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, la sencillez, la justicia, la responsabilidad y la fraternidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 8: En el Colegio Mater Dolorosa, los/las estudiantes tienen **derecho a:**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.

4. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Recrearse y descansar sanamente.
8. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
9. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
10. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de educación.

11. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
12. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
13. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
14. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
15. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso.
16. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
17. Solicitar textos y materiales audiovisuales al Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
18. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación de acuerdo a la temática, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, Inspector/a, UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a y Director/a.
19. Formular peticiones y solicitar reconsideración de medidas tomadas a quien corresponda en forma respetuosa.
20. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
21. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.

22. Recibir atención por los profesionales especialistas de nuestro Colegio, de acuerdo a sus necesidades educativas y a los cupos existentes.
23. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
24. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
25. Recibir orientación escolar y personal cuando lo requiera.
26. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
27. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde su aplicación.
28. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales.
29. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor/a de asignatura, Profesor/a Jefe, Equipo de Gestión, según corresponda.
30. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro o al término de la clase, firmando o escribiendo su nombre, al tomar conocimiento.
31. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
32. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
33. Ser evaluado en oportunidad o forma diferente, según corresponda, por motivos de enfermedad o recomendación médica, lo cual debe ser constatado por certificado médico.
34. Recibir de sus profesores o del estamento que corresponda, informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
35. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

Artículo 9: La asistencia de las/los estudiantes al establecimiento, se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual.

Artículo 10: El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.

2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles 1° a 4° Año de Enseñanza Media

Los niveles de 1° básico a 4° medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio Mater Dolorosa desarrolla el siguiente funcionamiento:

HORARIO Pre -Kínder y Kínder

Actividad	**Jornada Mañana**	**Jornada Tarde**
1° hora	08:30 a 09:45	13:00 a 14:15
2° hora	09:45 a 10:15	14:15 a 14:40
Recreo	10:15 a 10:35	14:40 a 15:00
3° hora	10:35 a 11:20	15:00 a 15:45
4° hora	11:20 a12:05 **12:30 salida viernes**	15:45 a 16:30
Recreo	12:05 a 12:20	16:30 a 16:45 **17:00 salida viernes**
5° hora	12:20 a 13:00	16:45 a 17:30
6° hora	**13:00 a 13:20 (lunes a jueves)**	**17:30 a 17:50 (lunes a jueves)**

HORARIO 1° a 8° año de Educación Básica

Actividad	**Hora**
1° hora	08:30 - 09:15 horas
2° hora	09:15 - 10:00 horas
Recreo	10:00 - 10:20 horas
3° hora	10:20 - 11:10 horas
4° hora	11:10 - 11:50 horas

Recreo	11:50 - 12:00 horas
5° hora	12:00 - 12:45 horas
6° hora	12:45 - 13:30 horas
Almuerzo	13:30 - 14:25 horas
7° hora	14:25 - 15:10 horas
8° hora	15:10 - 15:55 horas

HORARIO 1° a 4° año de Educación Media

Actividad	**Hora**
1° hora	08:30 - 09:15 horas
2° hora	09:15 - 10:00 horas
Recreo	10:00 - 10:20 horas
3° hora	10:20 - 11:10 horas
4° hora	11:10 - 11:50 horas
Recreo	11:50 - 12:00 horas
5° hora	12:00 - 12:45 horas
6° hora	12:45 - 13:30 horas
Almuerzo	13:30 - 14:25 horas
7° hora	14:25 - 15:10 horas
8° hora	15:10 - 15:55 horas
Recreo	15:55 - 16:05 horas
9° hora	16:05 - 16:50 horas
10° hora	16:50 – 17:35 horas

El Colegio Mater Dolorosa, abre las dependencias a partir de las 8:15 horas de lunes a viernes, excepto los días festivos y de vacaciones. Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo. Sin perjuicio de lo anterior, el horario de atención a la comunidad educativa comenzará a partir de las 8:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 11: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/las estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del colegio, por lo tanto, los/las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Los/las estudiantes deben ser retirados del establecimiento al término de la jornada de clases, cuyo horario se encuentra previamente establecido, con una tolerancia de 30 minutos.

Respecto a la suspensión de clases, estas se producen cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

Artículo 12: Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, religioso y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 13: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. Además, deberá concurrir con la agenda,

la cual será el medio de comunicación oficial del establecimiento con el/la estudiante y su apoderado/a.

Artículo 14: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, así como, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un/una estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado/a, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al Colegio. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una

situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Artículo 15: La ausencia por razones de enfermedad del/la estudiante, además de la justificación escrita del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo, el cual deberá ser entregado en Inspectoría a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar de manera escrita, enfermedades o malestares que presente el/la estudiante.

Artículo 16: Se deben presentar en Inspectoría certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente, para justificar la eximición total o parcial de cualquier asignatura, ya sea de forma temporal o permanente. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el/la profesor/a respectivo/a, dirección y la gestora curricular, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los/las estudiantes.

Artículo 17: Del retiro de estudiantes en períodos de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio Mater Dolorosa no podrá ausentarse sin la debida autorización de Inspectoría.

2. Sólo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al/la estudiante durante el período de clases.

3. Para retirar al/la estudiante el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y su RUT personal.

4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para evitar un daño mayor.

5. En caso de emergencia que implique la evacuación del Colegio Mater Dolorosa, los/as estudiantes podrán ser retirados/as por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el Colegio Mater Dolorosa en el momento de matrícula.

6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los/las estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún/a estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados**.**

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia.

Por lo anterior, **deben:**

1. Respetar a todos/as los miembros de la Comunidad Escolar, lo que es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Especial cuidado en el trato a sus compañeros/as menores y el personal del colegio que ostente o no un grado académico.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse corto en los varones, peinado al lado o atrás. Las niñas usarán el cabello peinado y si usa accesorios, de color burdeo; sin maquillaje, ni uñas pintadas, ni aros colgantes, ni aros artesanales, ni aros en nariz y/o boca, ni collares, ni pulseras etc. Con todo el cabello deberá presentarse limpio y sin teñir.
4. Los/las estudiantes deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
6. Respetar el juego y la recreación de los demás.
7. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
8. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
9. Detener el juego de recreo al primer toque de campana, y formarse para ingresar a la sala de clases.
10. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y religiosos, y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del colegio.
11. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier Directivo, Profesor/a y/o Asistente de la Educación del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Encargada/o de Convivencia Escolar y/u Orientador/a, o a cualquier miembro del equipo de gestión.
12. Cumplir con la jornada escolar. Los/las estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado o a quien haya designado formalmente, lo requiere personalmente.
13. Ingresar al Colegio 15 minutos antes del toque de campana, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los/las estudiantes atrasados/as en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases. Cuando el estudiante llegue por

quinta vez atrasado, se dejará registro desde Inspectoría en el libro de clases, y, el profesor jefe citará a su apoderado para solicitar mayor compromiso desde el hogar.

14. En los casos de inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado y por certificado médico si corresponde.
15. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
16. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
17. Cumplir con los materiales solicitados por los/las profesores/as.
18. Utilizar adecuadamente su material escolar.
19. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
20. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
21. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
22. Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
23. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
24. Respetar la formación y orientación del Colegio Mater Dolorosa.
25. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
26. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
27. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
28. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
29. Comprometerse con los valores del Colegio Mater Dolorosa.
30. Prescindir de anillos, collares, joyas, radios, celulares, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, entre otros elementos que perturben el normal funcionamiento de las clases (se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados, previa citación o solicitud de entrevista por escrito, quienes podrán solicitarlo en un plazo mínimo de 1 día hábil y en un plazo máximo de 30 días hábiles.
31. Solicitar el teléfono fijo del establecimiento instalado en dependencias de la secretaría o dirección para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los/las estudiantes, previa autorización de inspectoría.
32. Abstenerse de utilizar Internet para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

33. Cumplir con el envío de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
34. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
35. Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
36. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada asignatura o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 20: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, artefactos incendiarios y explosivos, es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.

B. Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos/as.

La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro Colegio. En este proceso el Colegio es un organismo colaborador.

Artículo 21: Son **derechos** de los padres y apoderados:

1. Recibir información mensual y oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser escuchado en sus inquietudes por parte del funcionario/a que corresponda de acuerdo al conducto regular, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.

3. Que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
4. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos/as.
5. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
6. Solicitar con antelación, entrevistas con los profesores jefes, de asignatura y/o miembros del equipo de gestión que corresponda.
7. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
10. Utilizar instalaciones y/o dependencias del establecimiento, previa coordinación con Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

    1. <u>Académica:</u>
        - Profesor/a de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
        - Profesor/a Jefe.
        - Gestión Curricular.
        - Dirección.
    2. <u>Disciplinaria:</u>
        - Profesor/a Jefe o de asignatura
        - Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
        - Dirección.
    3. <u>Otras Materias:</u>
        - Centro General de Padres y Apoderados.
        - Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 22: Es **deber** y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la

Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.

2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
4. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo/a, y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.
5. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al/la estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
6. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo/a a través de un control periódico de sus deberes escolares.
7. Concurrir a toda citación realizada por el colegio:

a) Citas de la Dirección.
b) Citas del Profesor/a – Jefe.
c) Citas de los/las profesores/as de Asignatura.
d) Citas de los/las diferentes profesionales del colegio.
e) Actividades oficiales del Establecimiento.
f) Jornadas de Formación.
g) Jornada padres e hijos/as.
h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

8. El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada, para agendar una nueva entrevista.

9. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo/a, respetando el conducto regular, y de todo el acontecer del Colegio a través de las instancias correspondientes.

a) **Profesor/a Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
b) **Profesor/a de Asignatura:** Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
c) **Departamento Gestión Curricular:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.

d) **Convivencia Escolar y/o Inspectoría:** Por razones administrativas y disciplinarias.
e) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes y en caso de situaciones privadas.

10. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
11. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de respeto mutuo.
12. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio Mater Dolorosa.
13. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
15. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
16. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización respectiva.
19. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos/as.
20. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.
21. En caso de emergencia, solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido.
22. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
23. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes y de los profesores de asignaturas.
24. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
25. Fomentar en sus hijos/as el sentido de generosidad.
26. Motivar en sus hijos(as) la honradez.
27. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo/a:
    a. 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
    b. 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.

c. Menos del 85% de asistencia Semestral, el apoderado deberá presentarse personalmente a tomar conocimiento, mediante entrevista con profesor jefe y justificar con los certificados que corresponden.

28. Marcar todos los útiles de los/las estudiantes con su nombre.

29. Firmar todas las pruebas escritas de los/las estudiantes, si el docente así lo requiere.

30. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

31. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y curriculum aprobados por el Ministerio de Educación.

32. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

Artículo 23: El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:

a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) El apoderado que, a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita, levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias, contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
c) En aquellos casos en que los apoderados no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.
La medida será aplicada por el director, previa entrevista al apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 24: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular, para fines personales, en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula (clases).
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.
7. Comunicarse con los/las estudiantes y/o apoderados a través de redes sociales o teléfonos celulares, salvo indicación en contrario desde una jefatura.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 25: Es **deber** y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/las estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los/las profesores/as jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.

14. Evaluar los avances del proyecto educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.
20. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
21. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 26: Son **derechos** del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
9. Conducir la realización del proyecto educativo.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes **deberes**:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, notas y observaciones de manera diaria.
4. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.

5. El profesor desarrolla sus clases haciendo explícito a los/las estudiantes el aprendizaje esperado.
6. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial y, a la vez con la distancia que según el cargo lo amerita, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres.
7. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
8. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
9. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
10. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
11. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
12. Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.
13. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al/la estudiante y se sienta agredido/a física o psicológicamente.
14. Mantener la disciplina de los/las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc. interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del colegio.
15. Resguardar el espacio físico respecto al aseo, debiendo responsabilizarse que la sala de clases sea entregada a la hora siguiente en óptimas condiciones de limpieza, organizando a los/las estudiantes para dicho fin.
16. Promover especialmente el/la profesor/a jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva y aprobados por el curso a inicio de año.
17. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando ésta se haga a distancia o de manera remota.
18. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
19. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
20. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
21. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.

22. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
23. El/la profesor/a debe ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
24. El/la docente debe hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
25. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
26. Firmar agenda cuando reciba una comunicación de los padres y la responde.
27. Respeta los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
28. Procurar una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
29. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
30. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
31. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
32. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizaran, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
33. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
34. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes **derechos**:

1. Ser respetado/a y valorado/a por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de su Gestora Curricular técnica frente a las visitas a sala.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Participar de un clima de trabajo armónico del cual el/la docente forma parte y aporta.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
11. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

Artículo 29: Son **deberes** del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
5. Actuar con prudencia respecto a aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
6. Resguardar la integridad de los estudiantes y el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
7. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
8. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
9. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 30: Son **derechos** del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
4. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
5. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
6. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
7. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
8. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
9. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

PÁRRAFO 03. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 31: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del colegio, por tal motivo su uso es obligatorio.

El uniforme oficial es el que se indica a continuación:

1. Damas: Blusa blanca, jumper (con un largo a la rodilla), sweater o chaleco del establecimiento (color burdeo) con la insignia, zapatos negros, calcetas o panty burdeo (no polainas) y corbatín del colegio, excepto las estudiantes de 7º básico a 4º año de Educación Media HC, que podrán optar por la corbata institucional.

2. Varones: Camisa blanca, pantalón gris, zapatos negros, corbata del establecimiento y chaleco o sweater del colegio (color burdeo).

3. En el invierno, tanto la dama como el varón puede usar parka o polar de color burdeo o azul, sin franja de colores. Los accesorios como cuellos, gorro y bufandas deben ser de color burdeo o azul marino.

4. Usar delantal cuadrillé azul las niñas y cotona beige los niños, debidamente marcados con sus nombres y apellidos bordados en la parte izquierda (en reemplazo de la credencial), lo que permitirá la identificación de cada uno de nuestros/as estudiantes, requisito importantísimo de nuestro Plan de Emergencia. Para las y los estudiantes de 7º básico a 4º año de Enseñanza Media HC, uso de delantal o cotona, será opcional.

5. Usar el buzo del colegio: pantalón recto, con su camiseta blanca institucional y zapatillas blancas, sólo para la clase de Educación Física u otra actividad debidamente comunicada por el establecimiento. En caso de que el/la estudiante presente en alguna ocasión un problema para cumplir con lo anterior, deberá presentarse con el uniforme y los implementos deportivos en un bolso, previa autorización de Inspectoría.

6. Asistir al colegio con el cabello limpio y ordenado tanto las estudiantes como los estudiantes. Las niñas deberán usar el pelo tomado con ayuda de cintillos, collets, trabas y pinches de color burdeo, en tanto que los varones deberán mantener un corte tradicional (sin recortes de moda, ni "colitas") y sin tintura en ambos casos (mechas, visos, etc.). En el caso de los niños deberán concurrir al establecimiento con el rostro afeitado.

7. Los y las estudiantes deben concurrir al establecimiento sin maquillaje ni esmalte de uñas. Los estudiantes y las estudiantes no deben usar piercing, anillos, collares ni pulseras.

8. Como alternativa en período de calor, los y las estudiantes podrán usar la polera del colegio desde el inicio de año escolar y hasta el 30 de abril, así como desde el 1º de octubre hasta el término de año escolar, en estas mismas fechas, los y las estudiantes del nivel de párvulos podrán usar short (no calza) de color azul o burdeo. Para el período de frío, las estudiantes

podrán usar pantalón de tela azul marino, de corte recto y a la cintura, desde el 1º de mayo y hasta el 30 de septiembre. Para cualquier actividad solemne y formal los y las estudiantes deberán usar obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio, dejando de lado estas alternativas.

9. Las estudiantes de séptimo básico en adelante pueden asistir a clases con aros de perla blanca, de tamaño moderado. En caso de cualquier accidente provocado por lo anterior, el colegio activará el protocolo de accidentes escolares.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

PÁRRAFO 04. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 32: Protocolo Sobre los Procesos de Admisión

El proceso de admisión a nuestro Colegio está basado en los lineamientos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar, y que corresponde a uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado. Es un sistema centralizado de postulación en el que madres, padres y apoderados deben postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitó para este fin, en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, etc., entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de esta plataforma web, seleccionando en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

El Colegio Mater Dolorosa, aplicará el proceso de admisión escolar establecido, con las respectivas adecuaciones que se sugieran durante el año escolar en curso. Además, se informará por escrito a los padres y apoderados de las fechas de postulación, lugares de postulación y fechas de publicación de los resultados. Esta información será publicada para todos los padres y apoderados en la página del Colegio.

De acuerdo a los lineamientos establecidos, nuestro Colegio, informará a la comunidad sobre la disponibilidad de los cupos de forma pública y abierta. Esta información será publicada por MINEDUC a través de la plataforma SIGE con las vacantes estimadas de para nuestro

establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basada en la información de los cupos reportada por el colegio, los que están calculados de acuerdo a las capacidades brindadas por el MINEDUC en los documentos de reconocimiento oficial. Estos cupos pueden variar o aumentar de acuerdo a los procesos de matrícula de los estudiantes del propio establecimiento.

FORMA DE POSTULACIÓN

a. Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl Si no tienes acceso a un computador o Internet, podrás acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.

b. Registrarse como apoderado e ingresa los datos del postulante. Necesitará tener la cédula de identidad vigente. Si es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a una Oficina de Ayuda Mineduc.

c. Buscar establecimientos y agregar a la lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agrega al listado solo los establecimientos que le interese postular y ordénalos por preferencia, de la más a la menos preferida.

d. Enviar tu postulación. Descargar el comprobante.

Forma de postulación de estudiantes extranjeros

Cuando el postulante y el apoderado cuenta con RUN nacional, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno. Pero si el postulante y/o el apoderado no cuentan con RUN nacional deberán dirigirse a una oficina de Ayuda Mineduc y solicitar el identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación: o Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante. o Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.

Criterios de prioridad (uso exclusivo del SAE)

1. Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.

2. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en establecimiento sea menor al 15%.

3. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.

4. Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

FECHAS DE POSTULACIÓN:

Los períodos de postulación serán de acuerdo a calendario establecidos por MINEDUC, se puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influye si postula el primer o último día.

Una vez concluido el proceso de postulación, se entregarán los resultados a través de la plataforma SAE. El apoderado deberá ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl. y aceptar o rechazar la vacante asignada. En caso de aceptación, el apoderado deberá imprimir el comprobante de admisión y presentarlo en el proceso de matrícula. En caso de rechazo, el apoderado podrá postular en el periodo complementario a aquellos establecimientos que cuenten con vacantes. Una vez terminado el periodo complementario, el apoderado deberá aceptar o rechazar la segunda postulación, para continuar con el proceso de matrícula.

PROCESO DE MATRÍCULA:

Con el comprobante de postulación y admisión del estudiante, el apoderado deberá asistir de forma presencial al establecimiento, en las fechas establecidas por el Sistema de Admisión Escolar e informadas por el Establecimiento, a fin de realizar el proceso de matrícula.

Si el apoderado no concreta su matrícula en el periodo establecido e informado, se entenderá que renuncia al cupo, y su vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

El referido Período de Regularización, tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon. Así como también para aquellos estudiantes que repitieron y desean matricularse en su actual establecimiento.

Si el establecimiento en el que quedó admitido no tuviera vacantes en el nivel en que repitió, el apoderado deberá anotarse en el Registro Público disponible en http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/.

Artículo 33: Limitaciones al Proceso de Admisión

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos 2 años fuera del establecimiento educacional para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula**.**

PÁRRAFO 05. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 34: Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los/las estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el/la estudiante para felicitarlo.

2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.

3. Cuadros de honor a las/los estudiantes destacados en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.

4. Entrega de estímulo a los/las estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deporte.

5. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural del colegio y página web del establecimiento.

Cada semestre se confeccionará un cuadro de honor con los/las estudiantes que se hayan destacado tanto en el aspecto académico como valórico.

PÁRRAFO 06. DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 35: En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que oriente a los/las estudiantes a exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 36: En el colegio siempre, las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento, va en el sentido de que los/las estudiantes, comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 37: Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará un **justo y debido proceso**, siendo escuchados los argumentos de los/las afectados/as ante una presunta falta.

Se considerará:

Presunción de inocencia:

Ningún/a miembro de la comunidad educativa será considerado culpable de forma previa; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelar:

Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.

2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.

3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.

4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.

5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

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

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

Artículo 38: Procedimiento de descargos y apelaciones

Los estudiantes o miembro de la comunidad que hayan sido denunciado deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistado por la persona encargada de llevar la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de **A**sistencia a pruebas y exámenes), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o **A**sistencia a pruebas y exámenes el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno

No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 siguientes.

Artículo 39: La expulsión o cancelación de matrícula de un/a estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio, el/la estudiante persiste en su mal comportamiento.

Artículo 40: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula

El Director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el/la Director/a del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al/la estudiante afectado/a y a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad.

El/la directora/a resolverá la apelación 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.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime convenientes.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser

considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 41: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los/las agresores o causantes;
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
    - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
    - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
    - Haber agredido a un/a profesor/a o funcionario del establecimiento;
d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
f) La discapacidad o indefensión del/la afectado/a.
g) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.
h) Estudiantes que cuenten con u diagnostico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista

Artículo 42: Serán considerados **atenuantes** de la falta**:**

a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.

b) Inmadurez física, social y/o emocional del/la estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del/la estudiante afectado/a del Colegio Mater Dolorosa**.**

Artículo 43: Serán considerados **agravantes** de la falta**:**

a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el/la afectado/a.
d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
f) Cometer la falta ocultando la identidad.
g) No manifestar arrepentimiento.
h) Comportamiento negativo anterior del/la responsable;
i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 44: Se considerarán las siguientes **medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial**. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.

c. Reconozca las consecuencias de su actuación.

d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma, las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio,

comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, 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, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado, quien determinará su aplicación.

   Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 45: En el caso de que proceda, se establecen un proceso de **acompañamiento**.
El Colegio Mater Dolorosa, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al/la estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el/la apoderado/a, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.
El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistentes, Profesionales de Apoyo, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc, en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 46: **Procedimiento de Investigación**

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o muy grave.
El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico
   El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, sólo en aquello que se manifestó en la entrevista.
   En la primera entrevista, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone.
   La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima, como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos,

los descargos que considere y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
   i. Se tomará acta.
   ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Artículo 47: De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al o la estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Éstas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas de manera directa. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44.

Las medidas y sanciones serán:

1. Entrevista formal con el profesor con el cual cometió la falta.
2. Entrevista formal con el profesor jefe.
3. Entrevista formal con el inspector
4. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
5. Derivación a Orientación y/o Psicología.
6. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
7. Amonestación verbal.
8. Citación del apoderado
9. Firma de compromiso del estudiante.

10. Cambio de Curso.
11. Derivación a la OPD.
12. Reducción de Jornada.
13. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

a) Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio Mater Dolorosa en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio u otra sala dedica única y exclusivamente a actividades pedagógicas.

b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.

c) Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

14. Asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcionalísima y fundada se podrán aplicar la medida de asistencia sólo rendir evaluaciones. Lo anterior solo se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

    Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

15. Condicionalidad Simple.

    Es una sanción comunicada por el/la Director o quien éste designe, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

16. Condicionalidad Extrema.

    Es una sanción comunicada por el/la Director o quien éste designe, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el Colegio Mater Dolorosa. Esta sanción es decidida por la dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

17. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

    Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 39, 40 y 56.

18. 15. Expulsión:

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 39, 40 y 56.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo/a no sea enviado al establecimiento durante el período que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 48: **Faltas leves** son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar. Las faltas **leves** son las siguientes:

1) Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento.
2) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3) Corte de pelo no tradicional, teñidos o peinados de fantasia.
4) No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido en el presente Reglamento.
5) No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6) Distraer a otros/as estudiantes en clase.
7) No portar su Agenda Escolar.
8) Ingerir alimentos, de cualquier tipo, en clases o actividades pedagógicas del colegio Mater Dolorosa (actos cívicos, exposiciones, etc.)
9) Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
10) Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
11) Atrasos, tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.

Artículo 49: Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

1) Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del artículo 48 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.

2) Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del artículo 48 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
3) Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 11 del artículo 48 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del artículo 48 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del artículo 48 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
3. Para las infracciones contenidas en los numero 10 y 11 del artículo 48 se derivará a Orientación y/o Psicología.

Artículo 50: **Faltas menos graves**: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad. Las faltas **menos graves** son las siguientes:

1) No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2) Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros/as, pasearse o no trabajar.
3) Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4) No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5) No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6) No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7) No respetar las normas de seguridad de las dependencias del Colegio Mater Dolorosa e ingresar a ellas sin autorización.
8) Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
9) Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
10) Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc., a menos que sea con fines educativos.
11) Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12) Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

Artículo 51: Al incurrir el/la estudiante en una falta menos grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán **formativamente** a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 50 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del artículo 50 se Registrará observación escrita.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 50 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 10 del artículo 50, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
5. Para las infracciones contenidas en los números 7, 8, 9 y 11 del artículo 50 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
6. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 50 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Si persiste la conducta se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del artículo 50 se derivará a Orientación y/o Psicología
2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del artículo 50 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.
3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 50 se derivará a orientación/psicología.
4. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del artículo 50 se aplicará suspensión hasta por 2 días.
5. Para las infracciones contenidas en el número 12 del artículo 50 se aplicará suspensión interna

Artículo 52: Faltas Graves: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad. Son consideradas como faltas **graves**:

1) No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2) No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, asistentes.

3) Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase u otros espacios educativos.
4) No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
5) Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
6) Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
7) Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
8) Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
9) Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
10) Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
11) Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
12) Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
13) Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
14) Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15) Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
16) Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
17) Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna).
18) Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo.
19) Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
20) Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.

21) Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
22) Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
23) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
24) Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc., en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.

25) Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).

Artículo 53: Al incurrir el/la estudiante en una falta grave, el profesor o la profesora de asignatura y/o el profesor o la profesora jefe y/o en la inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, El establecimiento educacional podrá aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas según la gravedad de la falta.

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 52	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del artículo 52	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 52	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Infracciones contenidas en los números 6 al 9 del artículo 52	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Infracciones contenidas en el n 10 del artículo 52	Amonestación Verbal de carácter formativo.
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 52	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 52	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 16 del artículo 52	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 17 al 19 y 21 del artículo 52	Suspensión de actividades o ceremonias

Infracciones contenidas en el número 20 y del artículo 52	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en los números 22 al 23 del artículo 52	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en el número 24 del artículo 52	Cambio de curso
Infracciones contenidas en el número 25 del artículo 52	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera

Sí la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	**Medida a aplicar**
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del artículo 52	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 52	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 52	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 52	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 52	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 52	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del artículo 52	Condicionalidad extrema

A**rtículo 54: <u>Faltas muy Graves</u>:** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas **muy graves** las siguientes acciones y/o actitudes:

1.- Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.

2.- Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.

3.- Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

4.- Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.

5.- Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.

6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.

7.- Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.- Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.

9.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.

10.- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.

11.- Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.

12.- Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.

13.- Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.

14.-Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.

16.- Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral

17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio

18.- Ataques o abusos de connotación sexual

19.- Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.

20.- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.

Artículo 55: Al incurrir el/la estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el Director según corresponda, analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 54 se puede aplicar la medida de Asistencia a pruebas y exámenes.
2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 54 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple/extrema
3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 54 se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3,16 y 17 del artículo 54 se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.
5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 54 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.
6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del artículo 54 se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
7. Para las infracciones señaladas en los números 7, 8 y 15 del artículo 54 se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
8. Para las infracciones señaladas en los números 10 y 11 del artículo 54 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
9. Para la infracción señalada en el número 12 del artículo 54 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.

10. Para las infracciones señaladas en los números 13 y, 19 del artículo 54 se aplicará la Condicionalidad extrema.

Artículo 56: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 40: en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**.**

Artículo 57: A aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en la hoja de vida, que deberá ser firmada por el estudiante y el apoderado, adicionalmente se suscribirá un acta denominada de superación de conducta.

PÁRRAFO 06. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 58: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y directivos), tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones. La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital.

PÁRRAFO 07. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 59. La higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Artículo 60. De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.

Artículo 61. Del cuidado del medio ambiente.

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

PÁRRAFO 08. MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 62: Las notificaciones se harán por escrito mediante la agenda escolar. Adicionalmente, podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

PÁRRAFO 09. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 63: **Del Consejo de Profesores.**

1. Todos los/las profesores/as del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
2. El Consejo de Profesores se reunirá en forma mensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
3. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
4. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
5. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el/la Gestora Curricular o la persona que el Director/a designe, quién se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
6. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**:**

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los/las estudiantes y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores y profesoras presentes en el Consejo.
5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

PÁRRAFO 10. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 64: En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordar la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los

profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

PÁRRAFO FINAL

ARTÍCULO FINAL.

Artículo 65: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Escolar.

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los/as estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.
No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias:

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del nivel parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
3) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
6) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
   La gestora Curricular y/o la Inspectora General será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realizan procesos de: sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el nivel de párvulos:

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con una gestora Curricular y una Encargada de Salud dependiente de Inspectoría General, en este aspecto, quiénes coordinan distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas, comprometiéndose con la salud de sus hijos. Ejemplo: Asistir con los/las estudiantes al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.).

Ante enfermedades infectocontagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1) Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.

2) En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3) En la atención de enfermería del colegio:

- Se mantendrá registro de los estudiantes que asisten a la enfermería.

- Se informará a los apoderados cuando algún/a estudiante reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.

4) Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios. Toda dieta o medicamento que deba tomar el/a estudiante debe ser informado en Inspectoría, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.

5) No podrán darse medicamentos a los/las estudiantes a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento afín, emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos del niño, niña o joven, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los/las estudiantes a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán las acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el nivel de párvulos

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario.

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

PROTOCOLO Nº 1:
ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los/las estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los/las estudiantes deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del/la estudiante. El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los/las estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

1) Se entrevistará a las/los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
2) Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3) Citará a los padres, madres o apoderados de los/las involucrados/as e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
4) En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del/la estudiante afectado/a, sin exponerlo/a al resto de la comunidad educativa.
5) Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del/la estudiante.
6) En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.

d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

PROTOCOLO Nº 2:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I.- INTRODUCCIÓN

Todos los/las integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla. Basándose en una ética de cuidado, creando un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.

Atendiendo a la Normativa emanada de MINEDUC y de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ABUSOS SEXUALES.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del/la menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Tomar en serio la sospecha, actuando de manera seria y responsable frente a la denuncia.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los/las profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educactivaeducativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
- Propiciar una conversación privada y directa

III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico,

ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

ACCIONES A ADOPTAR POR EL COLEGIO PARA PREVENIR O AFRONTAR EL ABUSO SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL.

Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil:

a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Aplicación de Test psicológicos a todo el personal, previo a su contratación.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Informar al personal que:

Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un/a estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono o cualquier medio escrito o para que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por dos funcionarios del establecimiento.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los/las estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por los asistentes de la educación.
- Al término o al inicio de las clases, los/las profesores/as procurarán no estar a solas con un/a estudiante en el interior de la sala de clases u otras dependencias, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera de éste, con estudiantes, que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar, o cualquier funcionario del establecimiento de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la orientadora, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del/la menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), según el plazo y procedimiento señalado en este protocolo
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- El Encargado de Convivencia Escolar citará de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el protocolo.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio.
- Se activará acciones inmediatas de protección de la integridad del/la menor: no dejarlo/a solo/a, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño/a se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él. El encargado de ejecutar estas acciones será el Coordinador de Convivencia Escolar.

- Se recabará información relevante. Por parte de un funcionario designado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el mismo. Sobre las personas que tienen relación directa con el menor y del menor mismo o de su familia, dentro del plazo de 5 días.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

- A resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolarante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
    - A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 58 del RICE.

Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director/a o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del/la menor: no dejarlo/a solo/a, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él/ella, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar
- La Directora (r), el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los/las estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos/as estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él. Se deberá elaborar un informe del proceso realizado, a mas tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los estudiantes(as) involucrados, de manera separada, para

comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.

- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los/las estudiantes involucrados/as, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 44 del Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al/la estudiante y apoderado a entrevista con la (el) Directora (r), quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los/las involucrados/as en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

• El Director (a), junto con la/el Encargada/o de Convivencia Escolar y el/la profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los/las estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.

• El Equipo de Gestión o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los/las estudiantes afectados/as.

Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los/las afectados/as, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia entre otros.

Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados.

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección

consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras

circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

El Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo de que designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

Sin perjuicio de las medidas señaladas precedentemente, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que se señalan a continuación:

- *Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.*

- *Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.*

- *Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.*

- *Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.*

- *Separación de espacios en el aula.*

- *Ingreso y salida en jornada diferida.*

- *No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.*

- *Otros de similar naturaleza.*

Apoyo psicosocial y pedagógico.

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

1. Apoyo psicosocial:

i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.

ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.

iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.

v. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario

dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

2. Apoyo pedagógico

i. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.

ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargado de Convivencia Escolar o

psicólogo/a. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla

psicoeducativa.

iii. Derivación a psicóloga de acuerdo a lo señalado previamente en este protocolo.

iv. Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.

v. Permanente comunicación entre Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel para

acompañamiento de casos.

vi. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar al o a la estudiante

por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el

Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

PROTOCOLO N° 3:
DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS

Respecto a la existencia de estudiantes que durante el transcurso del año escolar presenten algún tipo de enfermedad, que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, procede lo siguiente:

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo/a, deberá informar al/la profesor/a jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el/la estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El/la profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia Escolar y la Gestora Curricular correspondiente, sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Gestora Curricular será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Las/los profesores de asignatura entregarán oportunamente al/la Profesor/a Jefe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del/la estudiante afectada/o.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el/la estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el/la estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el/la profesor/a jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el/la estudiante debe realizar en el hogar.
c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor/a jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

PROTOCOLO N° 4:
DE ACTUACIÓN DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.
El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.
Respecto al padre o madre que es apoderado:
Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

- El/la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con la Gestora Curricular correspondiente un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al período de Embarazo:

Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.

- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del Equipo de gestión, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con la gestora curricular respectiva y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante junto a la gestora curricular correspondiente, puede elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será informado al profesor de asignatura.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.

- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el/la estudiante afectado/a si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al período de Maternidad y Paternidad:
La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a durante la primera semana de reintegrarse a clases.

- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

PROTOCOLO N° 5:
DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los/las estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos/as los/as estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional. Es considerado como accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Dentro de lo que es considerado como accidente escolar: todos los accidentes que puedan ocurrirle al/la estudiante en el trayecto desde o hacia y en el Establecimiento.

- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular. El presente protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el establecimiento educacional, en aquellos casos en que se produzca un accidente o una enfermedad repentina de un/a estudiante, durante la actividad escolar.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del persona competente, si la situación lo amerita Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o personal a cargo de enfermería. Cualquier integrante del Colegio, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro miembro del Colegio, deberá	Docente, o funcionario que presencie el accidente, Inspector.

	mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado(a). Este tendrá que gestionar en ese momento y con premura el apoyo de un inspector, enfermera. Inspectoría, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto de los estudiantes. Inspector, enfermera deberá asistir de acuerdo al protocolo y en consideración al tipo de lesión o accidente sufrido	
Paso 2	Junto al **Inspector**, el miembro informado por quién presenció el accidente, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración: • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director/a del Colegio o autoridad correspondiente. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación al Equipo de Convivencia o a cualquier miembro del Equipo de Gestión.	Docente, o funcionario que presencie el accidente **Inspector, enfermera**
Paso 3	Paralelo al aviso a la autoridad correspondiente, se informará a la asistente de primeros auxilios, quien iniciará la atención primaria.	Docente, o funcionario que presencie el accidente **Inspector, enfermera**
Paso 4	En caso de ser necesario, la asistente de primeros auxilios completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros, no se emitirá el formulario.	Asistente de primeros auxilios
Paso 5	La Asistente de Primeros Auxilios o secretaria dará aviso al padre y/o apoderado de la situación. No puede ser en un plazo mayor a 30 minutos.	Asistente de primeros auxilios o secretaria
Paso 6	**Lesión menor**: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar, para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Entre las lesiones menores se consideran: dolor de cabeza; golpes leves, caídas sin pérdida de conocimiento; pequeños cortes o heridas y otros similares.	Equipo de convivencia escolar, padres y/o apoderados **Inspector, enfermera.**

	✓ Si es una ***lesión menos grave***: Se procederá a evaluar la lesión, llamando al apoderado para informar de la situación. Si no hay necesidad de traslado a un centro asistencial, se podrá solicitar la presencia de uno de los apoderados para que acuda a observar la situación, pudiendo generar el documento de accidente escolar para que el apoderado pueda retirar al menor y llevarlo de inmediato o bien más tarde, de presentar alguna complicación. Si hay necesidad no urgente de trasladarlo al centro asistencial, se puede esperar 20 min. al apoderado para que sea éste quien lo lleve, si el apoderado no pude llegar antes de 20 min. la escuela dispondrá de quien lo traslade al centro asistencial hasta que el apoderado acuda a dicho establecimiento. Inspector, enfermera y /o TENS serán los encargados de acompañar al estudiante al centros respectivo, en caso que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado	
	Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, tales como: - Golpes fuertes en la cabeza - Golpes en la columna vertebral - Pérdida de conocimiento - Golpes y perdida de movilidad en las piernas - Presencia de convulsiones - Fracturas y/o heridas expuestas La asistente de primeros auxilios o profesional a cargo que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Inspectora/r General, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario, Encargado de Convivencia o Inspector de Patio o enfermera

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Colegio Mater Dolorosa o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.
Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el/la estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados**.**

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

- **Hospital Roberto del Río**
- **Hospital San José**

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, el Encargado de Convivencia será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Colegio Mater Dolorosa de lo sucedido.

- **Accidentes en actividades escolares <u>fuera del Colegio</u>:**

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la misma.
Cabe señalar que en cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito de la Directora del establecimiento, quién lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiantes y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados y la información de seguros adicionales.
- Antes de que los/las estudiantes salgan del establecimiento la inspectoría se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en este contexto.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o encargado de la delegación evaluará preliminarmente la situación, considerando: • Si la lesión es superficial. • Si existió pérdida del conocimiento. • Si existen heridas abiertas. • Si existen dolores internos Definido ello informará de la situación a la Directora (r) del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente o encargado de la delegación. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.

Paso 2	En caso de ser necesario, el docente o funcionario acompañante completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, donde se describirá cómo se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Funcionario acompañante Al momento de percatarse del accidente
Paso 3	El docente o funcionario acompañante dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente	Docente o funcionario acompañante. Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.
Paso 4	**Lesión menor**: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ **Lesión Mayor**: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (dónde ocurrió el accidente), asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato al centro asistencial que corresponda, o dónde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar. En caso de ser necesario el traslado del estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de los estudiantes al resguardo del otor profesional o asistente de la educación presente	Profesor o Funcionario

NOTA 1: los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al:

- Hospital Roberto del Río
- Hospital San José

NOTA 2: Atendido a que corresponde información personal, regulada por ley N° 19.628, no se publica en el presenta protocolo, los estudiantes que cuenten con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, cuenta con dicha información, de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

Nota 3: El establecimiento educacional, a través de los profesionales designados, comunicarán a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será obligación de los padres, madres y/o apoderados mantener vigentes y actualizados los datos personales entregados al momento de la matrícula de cada estudiante.

PROTOCOLO N° 6:
EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario Nº0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Colegio Mater Dolorosa.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio Mater Dolorosa.
- Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los/las estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:
Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Las/los estudiantes eximidos o con certificación médica deberán asistir a la bibliocra, de acuerdo al reglamento de evaluación.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio Mater Dolorosa, velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los/las estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los estudiantes(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema**.**

Artículo 6. Los/las docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los/las estudiantes, que estos sean manipulados por el/la docente o asistente de la educación a cargo o por el/la o los/las funcionarios/as que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el/la docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del/la docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los/las estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los/las estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del/la docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el/la docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del personal de primeros auxilios.

PROTOCOLO N° 7:
DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los/las estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe, en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Fases para la resolución de conflictos:

1) **Orientarse positivamente**
   - Asumir que el hecho de tener problemas es una situación frecuente y normal en la vida cotidiana.
   - Identificar y reconocer las causas del problema.
   - Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

   En consecuencia, se debe proceder a:

   a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
   b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2) **Definir el problema.**
   - Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
   - Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3) **Idear alternativas.**
   - Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4) **Valorar las alternativas**
   - Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
   - Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5) **Aplicar la solución adoptada**.
   - Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.
6) **Evaluar los resultados**.
   - Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada.
   - En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Para intervenir y consensuar en los conflictos entre estudiantes del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, los Mediadores Escolares, la Encargada de Convivencia Escolar, profesor o profesores que asuman esta misión.

El protocolo a seguir será:

1) Puede solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos. Algún miembro del Equipo de Gestión podrá de oficio aplicar el protocolo.
3) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
4) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
5) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, seguir el protocolo indicado en procedimientos de Los Mediadores Escolares del colegio Mater Dolorosa.
- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar y/u orientadora.

  El Mediador dispondrá de 96 horas para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.

6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado

informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO N° 8:
DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

La institución no contempla como actividad curricular, los paseos, giras de estudio o similares, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma absolutamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio.

En todo caso, si los adultos de un determinado curso deciden realizar la actividad arriba descrita, no podrá hacerlo en horario de clases de los/las estudiantes, pues estará faltando al derecho de la educación del niño/a y al cumplimiento de las horas de clases del curso.

PROTOCOLO N° 9
PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

1) El Colegio dispondrá en Inspectoría, permanentemente, de un cuaderno de felicitaciones, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.
2) Éste estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
3) Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, e-mail, curso, taller o actividad en que participa directamente él o su pupilo(a) y, en las líneas que estime necesarias, podrá estampar su situación, señalando al final, con mayúscula, si es FELICITACIÓN, SUGERENCIA o RECLAMO.
4) La Inspectoría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Colegio Mater Dolorosa, según corresponda, estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.
5) El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de éste/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

PROTOCOLO N° 10
COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.
2) Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar a la Directora una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
3) Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización, dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. La Directora velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
4) A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos a que se lleguen.

PROTOCOLO N° 11
ANTE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio Mater Dolorosa, desde los fundamentos de su Proyecto Educativo, que tiene como fin formar personas integrales con capacidad de diálogo y comprometidas con su realidad social, entiende que las manifestaciones, expresiones con las cuales las personas dan a conocer su pensamiento, son una forma de crecimiento humano y valórico. Así mismo, se entiende que dentro de este proceso, el colegio debe cumplir su fin para lo cual ha sido reconocido, que es entregar educación a todos los/las estudiantes, desde NT1 a 4° Medio y procurar que todos los miembros de la comunidad educativa sean respetados en sus deberes y derechos.

Por lo anterior, esta institución entenderá como toma, la acción que vaya en contra de la expresión libre y respetuosa, y que impida el normal funcionamiento de las actividades académicas propias de nuestra institución.

ACTUACIÓN ANTE TOMA INTERNA

En caso que un grupo de estudiantes se tome el establecimiento, estarán transgrediendo el derecho a la educación de los/las estudiantes que no participan de ella, así como el derecho a la propiedad privada, pudiendo la Dirección:

1. Solicitar la presencia del Centro de Estudiantes y centro de padres y apoderados, con quienes dialogará para recabar información.
2. Solicitar a la coordinadora de convivencia escolar, orientadora u otra persona nombrada por el Equipo de Gestión, que se entreviste con los estudiantes que se encuentran manifestando, en busca de un acuerdo para la reanudación de las actividades normales.
3. En el evento que la situación ponga en riesgo la infraestructura o personas que estén dentro del establecimiento, se solicitará la presencia de la fuerza pública, en este caso Carabineros de Chile. Lo anterior, deberá ser visado por el Director del establecimiento.
4. Los/las estudiantes que se identifiquen o se definan como responsables de deterioros, maltrato físico o verbal a cualquier otra persona, daños a la propiedad, y cualquier otra transgresión de las normas de buena convivencia, serán sancionados de acuerdo al Manual de Convivencia.
5. De configurarse un delito se hará la denuncia correspondiente.

ACTUACIÓN ANTE TOMA E INVASIÓN DE PERSONAS EXTERNAS

ENSEÑANZA BÁSICA: Si los niños están en sus salas de clases

1. Deben mantenerse sentados en la sala de clase
2. Guardar sus objetos de estudio bajo la mesa

3. Esperar la visita de algún miembro directivo o Inspector, miembros del Comité Paritario, quien le indicará los pasos siguientes.
4. Si se ordena evacuar, deberán hacerlo de la misma manera que se hace en caso de temblores
5. Dirigirse a la zona que el indique el encargado de evacuación

ENSEÑANZA BÁSICA: Si los niños están en el patio

1. Todos los niños se reunirán en el patio central
2. Un encargado (a) de seguridad los dirigirá al gimnasio
3. En el gimnasio permanecerán con docentes y personal asistente
4. En este lugar permanecerán hasta que el peligro exterior se controle

ENSEÑANZA MEDIA: Si los jóvenes están en sala de clases

1. Previo al "hecho nuclear", Inspectoría General, tomará la decisión de evacuar a los estudiantes al patio central
2. El profesor de aula, evacuará a los estudiantes de la misma manera que se realiza en un contexto de sismo
3. Llegando al patio central, seguirá las instrucciones de los encargados de evacuación

ENSEÑANZA MEDIA: Si los jóvenes están en el patio

1. Todos los jóvenes se dirigirán hacia el patio central
2. Un encargado (a) de seguridad los dirigirá al gimnasio
3. En el gimnasio permanecerán con docentes y personal asistente
4. En este lugar permanecerán hasta que el peligro exterior se controle

Si son personas externas que amenazan interrumpir los procesos pedagógicos mediante violencia, se procederá a llamar a la fuerza pública.

EN CASO DE EVACUACIÓN VOLUNTARIA DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO MATER DOLOROSA:

1. Si los estudiantes se niegan a ingresar al aula, se intentarán persuadir
2. Si continúan en su intención de evacuar, no se les podrá obligar, ni violentar
3. Si se dirigen a la puerta de acceso se les persuadirá nuevamente
4. En caso de que persistan en su voluntad de abandonar el colegio, la persona de portería no opondrá resistencia, puesto que su función es formativa y no disuasiva
5. Queda prohibido a un adulto forcejar con un estudiante del colegio Mater Dolorosa, para evitar su salida
6. Se informará vía whatsapp a la directiva del curso o nivel lo ocurrido

7. En un caso que el alumno que ha evacuado libremente y libremente quiere volver al colegio, se podrá reintegrar previo llamado a los apoderados y con autorización de inspectoría.
8. Todos los estudiantes sin excepción que salgan del colegio sin autorización escrita de parte de la institución, deberán presentarse con su apoderado en día y hora que inspectoría indique y establecer un compromiso de sana convivencia y de regular asistencia a clases.

Los estudiantes de 1° a 4° medio, que cuenten con la autorización de sus padres para salir a convocatorias nacionales o comunales en horas de su jornada escolar, deberán entregar en inspectoría la autorización adjunta, completada por su apoderado.

AUTORIZACIÓN SALIDA EN HORARIO DE CLASES

Nombre Apoderado:……..……..

Nacionalidad:…….……Estado Civil:……..……Profesión…….

R.U.N.:.....Domicilio:…….……..

Viene a autorizar expresamente a su hijo/hija menor de edad:

Nombre del estudiante:……..……

R.U.N:……..Domicilio:..……..

del curso:……del año escolar:……del Colegio "Mater Dolorosa", R.B.D. N°10337-3, ubicado en Carlos Aguirre Luco 760, de la comuna de Huechuraba, para que se retire sin compañía los días……en el siguiente horario:…….

Señalo expresamente que la **"FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO MATER DOLOROSA" rol único tributario N°65.154.566-8**, entidad sostenedora del establecimiento, no será responsable de los accidentes, daños o perjuicios que padezca mi hijo/hija, en el trayecto desde y hacia el colegio.

En caso de urgencia médica, y siempre que no hayan podido contactar conmigo, autorizo al responsable de turno, para que tome la medida más oportuna en el evento que dicha situación sea detectada por el colegio.

Observaciones:…….

…….

…….

FIRMA:

……

En Huechuraba, a……..de…….....de 20……..

PROTOCOLO N° 12

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas**:**

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.**

2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).**

3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento** correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).

b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.

c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

d) En el formulario se debe incluir:

   - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
   - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
   - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
   - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

a) Fecha de realización de la actividad.

b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.

c) Las reservas que se tienen, si procede.

d) Hora de salida y llegada.

e) Listado de estudiantes participantes.

f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.

g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.

h) Teléfono de contacto con el establecimiento.

i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.

j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.

l) El certificado de autorización enviado a los padres y/o apoderados debe incluir:

   - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
   - Una breve información sobre la salida.
   - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Zona Norte y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.

n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.

o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

a) Cuidado general de los estudiantes.

b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.

c) Resolver situaciones importantes que se presenten.

d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.

- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.

- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.

- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.

- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.

- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación del estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También el o la docente encargado(a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

b)1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

c) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.

- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.

- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

PROTOCOLO N° 13:
ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un(a) estudiante(s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.
El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el Establecimiento Educacional. En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, dentro de 48 horas contadas desde la recepción de la denuncia citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
    a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho. Por ello se deberá proceder a la recopilación de antecedentes y proceder a la investigación inmediata de lo sucedido, lo que involucra entrevistar a los involucrados, testigos y quien pueda aportar información fidedigna del hecho.
    b) Registrar la información entregada.
    c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
    d) Levantar un registro escrito con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
    e) En caso de que lo amerite o requiera, el o la alumna será derivado/a a la Unidad de Convivencia Escolar, quien atenderá el caso e implementará, si así es necesario, las medidas de apoyo correspondientes.

2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida. Esta entrevista se podrá llevar a cabo dentro de 4 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio Mater Dolorosa, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.
4) Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe de acuerdo a la carga laboral. El Colegio velará para que el estudiante no tenga contacto directo con el funcionario acusado.
.
5) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir a la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o a quien designe analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
    a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
    b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
    c) Entrevista a el o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
    d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
    e) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
    f) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o quién sea designado por el/la Director (a)

acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

g) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Colegio Mater Dolorosa, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto, donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe y tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

i. Entrevista formal con el profesor con el cual cometió la falta.
ii. Entrevista formal con el profesor jefe.
iii. Entrevista formal con el inspector.
iv. derivación con el encargado de convivencia escolar.
v. derivación a orientación y/o psicología.
vi. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
vii. amonestación verbal.
viii. citación del apoderado
ix. firma de compromiso del estudiante.
x. cambio de curso.
xi. derivación al OPD.
xii. reducción de jornada
xiii. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
    a) suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
    b) suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
    c) suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
xiv. Asistencia a pruebas y exámenes:

xv. condicionalidad simple.
xvi. condicionalidad extrema.
xvii. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
xviii. expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 44 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 23 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el

estudiante afectado. Todo ello, de acuerdo a los plazos estipulados en el artículo recientemente citado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento Interno.

Artículo 3: Caso entre adultos:

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Orientador(a).
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles, contados desde la denuncia.
3. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

Artículo 4: Medidas de resguardo

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que

pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario, realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma, las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, 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, entre otros.

v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma

grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado, quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos:

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
- Separación de funciones
- Reasignación de labores.
-Cambios de turno.
iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados
Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:
El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de

ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.
Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:
Hechos constitutivos de delito:
Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos
Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.
Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación
El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

PROTOCOLO N° 14:
PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Colegio Mater Dolorosa regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.

2. El Director, o quien éste designe, recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un acta simple que se adjunta al término del protocolo. El acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
b) Orientación a la comunidad educativa.
c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.

e) Presentación personal.
f) Utilización de servicios higiénicos.
g) En el caso que el/la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a la Ley N° 21.120 y DS N°3 de 2019), en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ FECHA DE REGISTRO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____Orientación a la comunidad educativa.
_____Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
_____Uso del nombre legal en documentos oficiales.
_____Presentación personal.
_____Utilización de servicios higiénicos.
_____Participación en Programas.

2) Acuerdos por escrito.

_____

_____

_____

_____

Nombre y firma de apoderado.

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

_____

Nombre y firma de Director.

Nombre y firma de profesor/a jefe

PROTOCOLO N° 15:
FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma, las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien

y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, 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, entre otros.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Para ello se requerirá el consentimiento de los padres y/o apoderados.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal, ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se

realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes, al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar 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, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.
El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.

7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
   i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte

el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.

ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

PROTOCOLO N° 16
DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y auto lesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.
Además de éste protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.
Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario:

REGISTRO DE DETECCIÓN DE RIESGO

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

QUIEN REPORTA EL HECHO: _____

RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE (apoderado, estudiante, profesor, asistente, otro):

_____

DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.):

_____

_____

FECHA DE REGISTRO: _____ FIRMA: _____

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el o la Encargada de Convivencia Escolar citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia el Encargado de Convivencia, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). Mismo procedimiento se aplicará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa que tuviese relación con el o la estudiante. En el caso que sea el padre o madre que se encuentre en dicha situación se contactará al adulto responsable a cargo del o la estudiante.
Además, recomendará a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio del Psicólogo escolar u otro profesional, brindará un espacio de escucha y contención al/la estudiante involucrada, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar, Orientador, o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial, el director (o la persona que éste designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.
El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 4 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado/a, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también para ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.

6. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

a) P.E.I.
b) Logros de aprendizaje integral de los estudiantes
c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
g) Plan de gestión escolar.
h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
k) Protocolos de actuación.
l) Reglamento interno y sus modificaciones.
m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

a) Proyecto Educativo Institucional.

b) Programación anual y actividades extracurriculares.
c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.
Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.
En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto Nº 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Estudiantes deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo
f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

a) La Asamblea General.
b) La Directiva.
c) El Consejo de Delegados.
d) El Consejo de Curso.
e) La Junta Electoral.

f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

a) Convocar a elección del Centro de Estudiantes.
b) Elegir la Junta Electoral.
c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los estudiantes pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de estudiantes y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida bianualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.
c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a un cinco coma cero (5,0).
d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.

e) No tener Condicionalidad.
f) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Estudiantes.

Es deseable que no sean estudiantes pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:
Máxima autoridad del Centro de Estudiantes.

- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Estudiantes.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Estudiantes

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Estudiantes a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:
Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Estudiantes durante la primera quincena del mes de noviembre.
j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.
Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.
Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.
El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.
El presidente del Centro de Estudiantes presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.
b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estime convenientes.
c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Estudiantes. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Estudiantes.

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada estudiante una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieren durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 13: El Centro de Estudiantes tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados bianualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del

establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado bianualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.
Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

a) El Orientador.
b) El Presidente del Centro de Estudiantes.
c) Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
d) El o los Profesores Asesores del Centro de Estudiantes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.
El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Estudiantes, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los estudiantes serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

FUNCIONES Y OBJETIVOS

Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).

a) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
b) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la compresión de las actividades escolares.
c) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
e) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del estudiantado.
f) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
g) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
h) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
i) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
j) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
k) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

ARTÍCULO 1: El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto Nº 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 2: De las Funciones del Centro de Padres.
Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

a) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
b) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
c) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
d) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
e) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
f) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

ARTÍCULO 3: Pertenecerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.
Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

ARTÍCULO 4: De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

a) La Asamblea General.
b) El Directorio.
c) El consejo de Delegados de Curso.
d) Los Sub-Centros.

ARTÍCULO 5: La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

a) Elegir bianualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 6: El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

ARTÍCULO 7: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo

estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.

b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
e) El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atingentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.
i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

ARTÍCULO 8: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.

e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

ARTÍCULO 9: El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10: El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.
Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
e) Fomentar la participación de todas las personas.
f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
m) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 11: El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá debe

ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 12: Son atribuciones al Secretario las siguientes:
Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.

a) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida aprobación en la próxima reunión.
b) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
c) Llevar la correspondencia interna y externa.
d) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
e) Llevar un libro de control de estudiantes, por curso y sus respectivos apoderados.
f) Llevar un libro de Control de asistencia.

ARTÍCULO 13: Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado bianualmente por la Directiva.
g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

ARTÍCULO 14: El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.
Son función del Consejo de Delegados

a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.

b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

ARTÍCULO 15.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub-centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.
Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.
La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.
La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

1) Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
2) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
3) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B. Funciones del Presidente:

1) Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
2) Planificar y organizar actividades del curso.
3) Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C. Funciones del Vicepresidente.

1) Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
2) Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D. Funciones del Tesorero.

1) Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
2) Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
3) Dar recibo por cuota recibida.
4) Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.

5) Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
6) Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E. Funciones del Secretario.

1) Realizar Acta de cada una de las reuniones.

F. Función del Apoderado.

1) Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
2) Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
3) Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

PROTOCOLO N° 17

RESPUESTAS Y ACCIONES A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC), DE ESTUDIANTES QUE PRESENTEN EL DIAGNOSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Este documento tiene como objetivo establecer acciones que permitan guiar a los docentes y asistentes de la educación en el manejo de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de los estudiantes que presenten el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), según lo establecido en las orientaciones ministeriales.

Por tanto, fue elaborado tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa para responder el adulto frente a posibles situaciones que, a pesar de generar contención a nivel emocional al estudiante, no se observa una respuesta favorable por parte de éste, haciéndose necesario evaluar la intensidad de la DEC que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante u otros miembros de la comunidad educativa, así como para reparar posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo.

Para efectos de este protocolo, se definirá Desregulación Emocional y Conductual de los estudiantes (DEC) como la dificultad en gestionar las propias emociones y la propia conducta, que se manifiesta al experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y en la dificultad para regresar a un estado de calma. (Bisquerra, 2003).

Entonces, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

Y para lograr lo anterior es que la intervención en crisis es usada como una estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

ACCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE EPISODIOS DE DEC

Para la prevención de episodios de DEC, se establecerán las siguientes acciones y/o condiciones contextuales:

1. **Conocer a los estudiantes**, con la finalidad de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

   Las familias y/o apoderado deberán informar oportunamente al colegio en caso de que el estudiante presente algún diagnóstico o vulnerabilidad a episodios de DEC, con los consecuentes informes de profesionales externos al establecimiento y deberán ser entregados y registrados por el profesor o profesora jefe a través de una entrevista personal y éste al equipo de Convivencia Escolar.

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales", es decir, reconocer, cuando sea posible, señales de tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros, expresadas en un mayor nivel de inquietud motora, desatención, aislamiento del grupo de pares y/o discusiones verbales o físicas con terceros previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden o facilitan la desregulación emocional y conductual, y las acciones pueden ser:**

   a. Antes de comenzar las clases, es importante establecer reglas y protocolos para y con los estudiantes, logren comunicar su incomodidad o angustia de manera apropiada, adaptando el lenguaje y utilizando apoyos visuales según sea necesario y fomentar así una convivencia escolar saludable en el aula.

   b. Diseñar participativa y colaborativamente con los estudiantes reglas de aula que incluyan la forma de actuar cuando cualquier miembro del grupo presente emociones displacenteras.

   c. Para estudiantes con necesidades específicas, se pueden establecer acuerdos de contingencia detallando cómo deben comunicarse y qué acciones tomarán los docentes, para luego informar al equipo de Convivencia Escolar (inspectoría y psicóloga) u otro agente educativo.

   d. Otorgar un espacio al niño, niña, adolescente o joven para expresar lo que siente y piensa, facilitando espacios de comunicación, fortaleciendo y apoyando la expresión antes, durante y después de la desregulación emocional y conductual, ya que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento.

e. Otorgar pautas a los estudiantes para ajustar su lenguaje, conducta y actitud tranquila si algún compañero presenta un episodio de DEC, como lo es aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que uno de sus pares presenta altos niveles de ansiedad.

f. Estar atentos a conflictos en el aula.

g. Anticipar los cambios en las actividades y las expectativas para ellas, según corresponda a las características del estudiante individualizado.

h. Ajustar el nivel de exigencias considerando el estado emocional del estudiante y/o redirigir focos de atención del mismo con otras actividades que este a mano o que sea de su interés.

i. Programar momentos de relajación y de descanso al estudiante que presente DEC, como permitir ir al baño o bien salir de la sala y/o dirigirse a las oficinas del Equipo de Convivencia Escolar, BiblioCRA, sala de contención.

j. Uso de refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que resulten adaptativas y alternativas a la DEC, reforzando inmediatamente al estudiante después de la conducta deseada de manera consistente.

k. Potenciar en los y las docentes estrategias de autorregulación para los estudiantes, incluyendo la identificación de signos tempranos de ansiedad, tensión, temor, ira, frustración, entre otros y cómo abordarlos mediante ejercicios de relajación, etc.

PLAN DE INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Al diseñar un plan de intervención efectivo, se debe evitar hacer suposiciones sobre sus causas o sobre el estudiante, por lo que es necesario observar lo que hacen las personas cercanas antes y después de que aparezca la desregulación emocional, puesto que en ocasiones será posible identificar factores desencadenantes externos o internos, como sensaciones, recuerdos o emociones.

En algunos casos, es posible identificar diferentes etapas de evolución de la desregulación, lo que permite organizar los apoyos en tres niveles según la intensidad y complejidad de las necesidades del estudiante.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. La encargada de convivencia escolar o el inspector general serán los responsables de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar o el inspector general, en su caso, podrán delegar acciones en otros u otros funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello.

Cabe señalar que la encargada de convivencia escolar o el inspector general, deberán revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual, ante una situación de desregulación e informarlas a quien hayan delegado las acciones en el caso que no las ejecuten ellos mismos. Por su parte, serán responsables de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo.

ETAPA INICIAL:

Etapa previa al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Para abordar la desregulación emocional y conductual de los estudiantes, se pueden tomar diversas acciones, como:

a. Cambiar la actividad que se está realizando, la forma o los materiales.

b. Con los estudiantes más pequeños usar en la sala espacios o rincones de juego donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la DEC y antes de su amplificación en intensidad, o solicitar apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, según disponibilidad, hasta restablecer su estado inicial.

c. Permitir y motivar al estudiante a salir por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia y que genere calma y tranquilidad al niño, niña, adolescente o joven, así como con el Equipo de Convivencia Escolar y siempre acompañado por un agente educativo, con la finalidad de facilitar el manejo de la ansiedad y autorregulación emocional. Los lugares destinados para aquello pueden ser oficinas del equipo antes mencionado, patio y BiblioCRA, sala de contención. Y de acuerdo a la imposibilidad de autorregulación que presente el estudiante se dará paso a la contención emocional-verbal.

d. Conceder tiempos de descanso cuando la desregulación emocional haya cedido y motivar al estudiante que retome las actividades escolares.

La encargada de convivencia por sí o delegando las acciones, deberá activar el protocolo. La encargada de convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

ETAPA INTERMEDIA

El estudiante presenta aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Por lo que se establecen las siguientes posibilidades de acción:

a. Sólo acompañar al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva si no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que evidencia un aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere "acompañar" con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niño, niña, adolescente o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Si el episodio aumenta en intensidad, el docente deberá ponerse en contacto con el Equipo de Convivencia Escolar, solicitando el apoyo por el medio que estime pertinente, como lo es a través de contacto de Whatsapp, llamada telefónica o solicitando a un estudiante ir a buscar a un integrante del equipo antes referido.

b. Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz, siempre acompañado con un adulto responsable buscando un lugar tranquilo y aislado; pudiendo ser las oficinas del equipo de Convivencia Escolar, BiblioCRA, patio, sala de contención, según disponibilidad de espacio y agentes educativos.

c. Conceder tiempos de descanso cuando la desregulación emocional haya cedido y motivar al estudiante que retome las actividades escolares.

La encargada de convivencia por sí o delegando las acciones, deberá activar el protocolo. La encargada de convivencia escolar decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

La encargada de convivencia escolar será la responsable de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario

ETAPA AVANZADA

Se realiza cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Se establecen las siguientes posibilidades de acción:

Esta etapa debe estar a cargo de integrantes del equipo de Convivencia Escolar, si dichos agentes educativos no se encuentran disponibles, solicitar apoyo al profesor o profesora jefe del estudiante u otro agente educativo.

El adulto responsable debe ser capaz de demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como generar estrategias para evitar que se repita dicha situación, una vez que evidencie el estudiante tranquilidad.

a. Para llevar a cabo la contención física por parte del profesional capacitado, pudiendo ser inspectoría, orientadora y/o psicóloga de convivencia escolar, en caso de extremo riesgo para el estudiante o miembro de la comunidad educativa, se realizará con la finalidad de inmovilizar al niño, niña, adolescente o joven para evitar daños a sí mismo o terceros. Se requerirá autorización expresa del apoderado y estudiante, para aplicar este procedimiento.

b. La contención se llevará a cabo solo cuando el estudiante muestre indicios de aceptar la intervención y se utilizará sólo en casos excepcionales, y con el objetivo de evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

c. Este procedimiento será ejecutado por el equipo de Convivencia Escolar, profesor o profesora jefe u otro agente educativo, por lo que deberán acudir no menos de tres personas en resguardo del estudiante y su entorno.

d. Posterior al proceso de contención física, el estudiante recibirá contención emocional-verbal en un lugar tranquilo y aislado; en las oficinas del equipo de Convivencia Escolar o BiblioCRA, sala de contención, según disponibilidad de espacio y personal a cargo.

e. El equipo de Convivencia Escolar dará aviso a la familia y apoderado/a del estudiante en situación de DEC. Con la llegada del apoderado al establecimiento, sólo acompañará al estudiante dicho apoderado y el agente educativo que haya logrado generar cercanía y calma en el niño, niña, adolescente o joven. Se considerará en todo momento la información entregada por el apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

f. En circunstancias que lo requieran, se solicitará que acuda al establecimiento el apoderado y traslade al estudiante al centro de salud más cercano si la situación lo amerita.

g. Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.

La encargada de convivencia escolar, decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre madre, y/o apoderado y podrán ser ellos, o a quienes les soliciten dejando el debido registro, quienes se contactarán con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

La encargada de convivencia escolar registrará lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario.

Posteriormente a la DEC, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, además de informarle que podrá poner en práctica estos acuerdos con el apoyo de su profesor o profesora jefe y equipo de convivencia escolar.

Posibilitar la reflexión con el estudiante acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento educacional.

Debe realizarse en un momento en que el estudiante se sienta tranquilo y en calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos.

Es importante igualmente trabajar la empatía, reconocimiento y expresión emocional adecuada, reflexionar sobre la causa-consecuencia de nuestras acciones.

Diseñar intervenciones a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante. Para ello, se requiere indagar antecedentes del área familiar, social y escolar que posibiliten su participación en actividades atractivas y significativas que permitan una mejora en su expresión emocional.

Frente a casos donde los episodios de DEC sean reiterados, se suscribirá un compromiso con la familia y/o apoderado/a, que deje constancia de la forma en que el colegio procederá en dichas situaciones, apoyos sugeridos, además del compromiso que deberá acudir al colegio para aportar a los procesos descritos con anterioridad. Dicho documento se firmará en entrevista y quedará en posesión del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El seguimiento y evaluación de las medidas adoptada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y se evaluaran en el plazo que establezca el profesional tratante del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar deberá revisar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante, al menos cada tres semanas, independiente de las instrucciones otorgadas por el profesional tratante del estudiante

BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre	
Curso	
Profesor Jefe	

II. DESCRIPCIÓN DEL EPISODIO

Señale:

Fecha		
Hora de inicio		
Lugar en que ocurre		Sala de clases, Asignatura: Profesor/a a cargo:
		Patio
		Otro, especifique

Nivel de la DEC		Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
		Con riesgo significativo para la propia integridad o la de terceros, que implica la necesidad de administrar fármaco oral y/o contener físicamente, y sólo a solicitud por escrito de los padres.
		Otro: _____.

La actividad que estaba realizando el/la estudiante:		Conocida
		Desconocida
		Programada
		Improvisada

Posibles desencadenantes		
Previos al ingreso del estudiante:		Trastornos del sueño Descanso inefectivo anterior
		Uso excesivo de pantallas digitales
		Eventos estresantes, conflictos familiares u otros.

		Enfermedad o dolencia.
		Hambre, sed u otras necesidades biológicas
		Consumo de azúcar o comida chatarra en exceso
Durante su estadía en el colegio:	Sobrecarga sensorial ____ Estímulos auditivos. ____ Estímulos lumínicos. ____ Estímulos olfatorios. ____ Estímulos táctiles. ____ Cercanía física. Otros _____.	
	Necesidad específica ____ hambre ____ sed ____ baño Otra, ¿Cuál? _____. ___ La necesidad fue informada. ___ La necesidad no fue informada.	
		Cambio imprevisto en la rutina o la organización del entorno.
		Incertidumbre o incomprensión sobre uno o más elementos de la actividad propuesta.
		Denegación del adulto en la realización de una conducta ritualizada.
		Nivel de exigencia elevado, por sobre las capacidades del estudiante.
		Nivel de exigencia adecuado, pero sobre su capacidad en ese momento específico, debido a otras variables personales y/o contextuales.
		Conflicto interpersonal con un par, ¿Cuál?
		Conflicto interpersonal con un adulto, ¿Cuál?
		Solicitud denegada por un adulto, ¿Cuál?

		Solicitud denegada por un par, ¿Cuál?
Posible funcionalidad de la DEC:		Demanda de atención. ¿Cuál?
		Demanda de objetos.
		Intolerancia a la espera
		Frustración.
		Como sistema para comunicar malestar o deseo.
		Incomprensión de la situación.
		Otra: ¿Cuál?
		No se identifica un desencadenante claro. Describa:

III. 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.

IV. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN EN LA RECUPERACIÓN DEL ESTADO DE BIENESTAR

Rol que ocupa en la intervención	**Nombre**
Encargado	
Acompañante externo	
Acompañante interno	

V. IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

Nombre:	
Número de celular:	**Otro teléfono:**

Medio a través del cual se establece contacto con la familia		Reunión presencial
		Llamado telefónico.
		Agenda escolar.
		Correo electrónico.
		Otro:
¿Se solicita a la familia concurrir al establecimiento?		Si
		No

Identificación de los familiares que podrán ser requeridos para presentarse en el establecimiento frente a un episodio de desregulación		
Nombre	**Relación con el estudiante**	**Teléfono de contacto**

VI. SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

Nombre	**Profesión**	**Teléfono centro de atención donde ubicarlo.**

Esquema de apoyo farmacológico

Señalar si:		
Se envía informe a profesional (previo acuerdo con apoderado)		Psicólogo/a
		Psiquiatra
		Fonoaudiólogo
		Neurólogo
		Terapeuta ocupacional

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL INDIVIDUAL

I. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre	Curso
Diagnóstico	Profesor/a jefe

Objetivo del acompañamiento

El acompañamiento emocional y conductual consiste en todas aquellas acciones desplegadas hacia un o una estudiante con diagnóstico de TEA a lo largo de su trayectoria educativa, con el objetivo de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder de forma comprensiva y eficaz frente a conductas desafiantes de desregulación emocional y conductual, con base a un enfoque de derechos.

Los estudiantes que presentan el diagnóstico Trastorno del Espectro Autista pueden manifestarse de distintas formas, ya que cada niño, niña o adolescente, aunque compartan un mismo diagnóstico, es único, presentando un conjunto de características personales, como lo es su carácter, además de la formación y crianza por parte de su familia.

II. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS

Señale las acciones realizadas al momento de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) por parte del estudiante. Para ello, en primera columna indicar fecha y en los recuadros inferiores marcar con una X según corresponda.

				Estudiante no presenta desregulación emocional
				Primer acercamiento e intento de contención emocional hacia el/la estudiante es realizado por docente a cargo, logrando el/la estudiante gestionar sus emociones
				Primer acercamiento e intento de contención emocional hacia el/la estudiante es realizado por docente a cargo, no obstante, éste no retorna a su bienestar emocional
				Se aplica técnica de respiración, no obstante, el/la estudiante no retorna a su bienestar emocional
				Se da aviso a inspectoría sobre la situación emocional del estudiante que experimentó Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

				Se da aviso a psicóloga de Convivencia escolar sobre la situación emocional del estudiante que experimentó Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
				Estudiante hace abandono de la sala y se sienta fuera de ésta hasta que el grupo curso haya disminuido el ruido y se logre nuevamente la armonía dentro de la sala
				Estudiante hace abandono de la sala y se dirige al baño, toma agua y espera unos minutos hasta que el grupo curso haya disminuido el ruido y se logre nuevamente la armonía dentro de la sala
				Estudiante hace abandono de la sala y se dirige al baño, toma agua y espera unos minutos hasta que el grupo curso haya disminuido el ruido y se logre nuevamente la armonía dentro de la sala, no obstante, al retornar mantiene conducta de desregulación emocional y conductual
				El/la estudiante en compañía de un agente educativo se dirige al patio y sienta en espacio que genere tranquilidad para él o ella caminar al aire libre
				En contexto de actividades recreativas, actos, ceremonias, se permite que el/la estudiante se dirija a enfermería u otra sala dispuesta para su acogida y regulación emocional
				En contexto de actividades recreativas, actos, ceremonias, estudiante participa sin evidenciar dificultades emocionales, conductuales o sensoriales
				Se aleja del estudiante objetos que pueda lastimarlo o lastimar a otros
				El/la estudiante escucha música o dibuja
				Se le permite al estudiante manipular un objeto o juguete que le trasmita seguridad mientras dure la crisis (este objeto lo puede traer desde casa)
				Debido al alto nivel de DEC, se aplicó contención física (consistente en un abrazo moderado, rodeando sus brazos y que tenga una duración mínima de 20 segundos) al estudiante
				Se contacta al apoderado y/o familia si la crisis dure más allá de 30 minutos, con el objetivo de informar, así como que éstos asistan al establecimiento lo antes posible
				El/la estudiante aceptó la posición acogedora por parte de adulto, por lo que permitió ser abrazado, tomado de la mano, etc
				Una vez que la crisis ya ha terminado, se le explicó al estudiante que lo ocurrido no está bien y que debe enmendar lo que ha causado, por ejemplo, ordenar los materiales que tiró, pedir disculpas a sus compañeros, etc, el mismo día o al día siguiente
				Si la crisis logró controlarse antes de comunicarse vía telefónica con el apoderado y/o familia, se reportó por escrito vía agenda

III. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS

Indicar con la fecha si la estrategia utilizada fue efectiva.

Las estrategias realizadas con el/la estudiante fueron efectivas		Si											
		No											

IV. SUGERENCIAS O NUEVAS PROPUESTAS A LAS ACCIONES YA REALIZADAS:

Describa:

Fecha:
Contexto:

FUNDACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO MATER DOLOROSA
FONO 26252651
CARLOS AGUIRRE LUCO 760
HUECHURABA

DEC. COOPERADOR: 17025 (26 / 11 / 1960)
ROL BASE DATOS: 10337-3

CERTIFICADO

La que suscribe, certifica que el Sr/Sra. _____Rut: _____ hoy asistió a nuestro Establecimiento entre las _____ y las _____ horas, para retirar a su pupilo(a) que presentó una Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Se extiende el presente certificado a petición del interesado, para ser presentado en su trabajo.

Miriam Rivera Lorca
Encargada de Convivencia Escolar

Huechuraba,_____ 202___.

AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

Santiago, _____ de 202__

Por medio del presente documento, yo _____, apoderado del estudiante _____, perteneciente al curso _____, autorizo al colegio Mater Dolorosa de la comuna de Huechuraba, para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi hijo/a, acordadas en el presente protocolo.

He sido informado/a sobre el protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que se aplica en el establecimiento, el cual siempre será realizada por uno o más agentes educativos del colegio, quienes procederán a sostener al estudiante, de modo que éste no pueda agredirse ni agredir a otros, cuidando el adulto de no ejercer fuerza desmedida.

Para lo anterior, se realizarán técnicas de contención física, y podrían aplicarse ante la necesidad de traslado del estudiante, el sujetarlo por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. En la sujeción del estudiante se procurará mantener su cabeza ligeramente levantada para disminuir riesgos de golpe. Se podría recostar al estudiante en decúbito supino o decúbito lateral y se inmovilizarán los brazos y piernas del estudiante para evitar que este se dañe o agreda a terceros.

Autorizo al establecimiento educacional a realizar la contención física de mi hijo/a cuando sea estrictamente necesario para proteger su integridad física o la de terceros, siempre y cuando se respeten los principios éticos y legales que rigen esta práctica.

Se mantendrá la contención mecánica hasta que el estudiante haya neutralizado su estado de crisis.

El apoderado será informado telefónicamente durante o posterior a la situación de crisis de su hijo/a y se le solicitará acudir al establecimiento de forma inmediata, con el fin de apoyar el procedimiento de contención.

En el caso que el estudiante requiera de asistencia médica, se solicitará la presencia del apoderado para que traslade a su hijo/a a un centro de urgencia correspondiente, en virtud de salvaguardar el bien superior del estudiante.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

_____ _____

Firma y Rut del apoderado/a Nombre y firma de la directora