

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MATER DOLOROSA



Fundación Educacional Colegio Mater Dolorosa

Santiago, Chile

Año 2026

ÍNDICE GENERAL

<u>Materia</u>	<u>Pág.</u>
Introducción	5
Fundamentación	8
- Principios que inspiran el reglamento	9
- Definiciones conceptuales	12
Modalidad de atención y Organigrama	16
Disposiciones Generales	17
Deberes y Derechos de los miembros de la comunidad educativa	26
- Reglamentación de los estudiantes	26
- Reglamentación aplicable a los padres y apoderados	31
- Reglamentación aplicable al personal del establecimiento	35
Presentación personal	40
Regulaciones referidas al proceso de Admisión	42
Del reconocimiento	45
De las faltas, procedimientos y sanciones	47
- Medidas Formativas o pedagógicas	49
- Medidas de apoyo psicosocial y reparatorias	50
- Medidas disciplinarias o sanciones	52
- Tipificación de faltas	56
- Obligación de denuncia de delitos	91
Higiene, Seguridad y cuidado del Medio Ambiente	91
Medio de comunicación y notificaciones	92
Del Consejo de Profesores	93
De las regulaciones Técnico Pedagógicas	93

Normativa aplicable a la Educación Parvularia	95
Protocolo N°1 Abuso de alcohol y drogas	98
Protocolo N°2 De actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes	104
Protocolo N°3 De actuación en caso de enfermedades prolongadas	122
Protocolo N°4 De actuación, de retención y apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes	123
Protocolo N°5 De acción en casos de accidente escolar.	125
Protocolo N°6 Educación física, deportes, recreación, actividades extraescolares	134
Protocolo N°7 De resolución constructiva o alternativa de conflictos	136
Protocolo N°8 De viajes de estudios y paseos de curso	137
Protocolo N°9 Para acoger propuestas, sugerencias y reclamos.	137
Protocolo N°10 Coordinación de Centros de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar	138
Protocolo N°11 Ante toma del establecimiento.	139
Protocolo N°12 Salidas pedagógicas	143
Protocolo N°13 Acoso o maltrato escolar entre estudiantes y entre una persona que detente una posición de poder y un estudiante.	149
Protocolo N°14 Para el Reconocimiento de la Identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans, en la institución educativa	164
Protocolo N°15 Frente a la detección de situaciones de vulneración de	

derechos de estudiantes	167
Protocolo N°16 De actuación sobre salud mental y prevención de conductas suicidas y auto lesivas	172
Protocolo N°18 Actividad de la vida diaria (AVD)	207
Protocolo N° 19 Suministro y consumo de medicamento en el Establecimiento	215
Autorización retiro autónomo de estudiante	218
Reglamento de Consejos Escolares	219
Reglamento Interno del Centro de Estudiantes	222
Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados	229
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	235

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 un 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. N° 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. N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Resolución Exenta N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Resolución Exenta N° 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución exenta N° 781, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media.
- Resolución exenta N° 782, de 23 de diciembre de 2025, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media

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 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, psicológico 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 e inclusión.

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 participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias 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.

Por inclusión entendemos, toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir discriminatorio un trato.

D. Legalidad-Tipicidad.

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, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento.

En cuanto a la tipicidad, el establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado

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.

En particular, deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno, considerando, además que estas últimas han sido libremente determinadas por la propia comunidad educativa mediante la participación de los distintos estamentos que la componen, y aceptadas por los padres, madres o apoderados al escoger el establecimiento educacional para sus hijos.

K. Efectividad de los derechos en el contexto educativo.

Los procedimientos regulados en el presente protocolo, así como sus protocolos, se aplicarán garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de las y los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas.

Las medidas de protección y reparación de derechos adoptadas por el colegio se encuentran circunscritas al ámbito educativo y pedagógico, y vinculadas indisolublemente con la restauración de la buena convivencia educativa. En ningún caso, el establecimiento sustituirá ni interferirá en las funciones de los organismos especializados del sistema de protección.

A objeto de evitar una re victimización secundaria, en los casos que corresponda, el establecimiento secundaria evitará la repetición innecesaria de relatos, se abstendrá de cualquier forma de culpabilización de quien ha sido objeto de violencia, resguardará la información de los involucrados y coordinará oportunamente con las instituciones y servicios competentes, realizando las derivaciones que correspondan y evitando intervenciones reiteradas o superpuestas.

L. Autonomía progresiva de los NNA.

Este principio establece que niños, niñas y adolescentes pueden ejercer sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo.

M. Perspectiva de género.

En la aplicación de nuestro Reglamento se deberá observar la realidad en base a las variables de sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva.

Se reconoce a el género como el deber de resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo.

En la construcción y aplicación del presente Reglamento y sus procedimientos, así como la adopción de toda medida que afecten a integrantes de la comunidad educativa, se considerará la variable de género, la promoción en dignidad y formas derechos y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

N. Enfoque formativo:

Este reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa -y no solo de las y los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democrático.

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 N° 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.

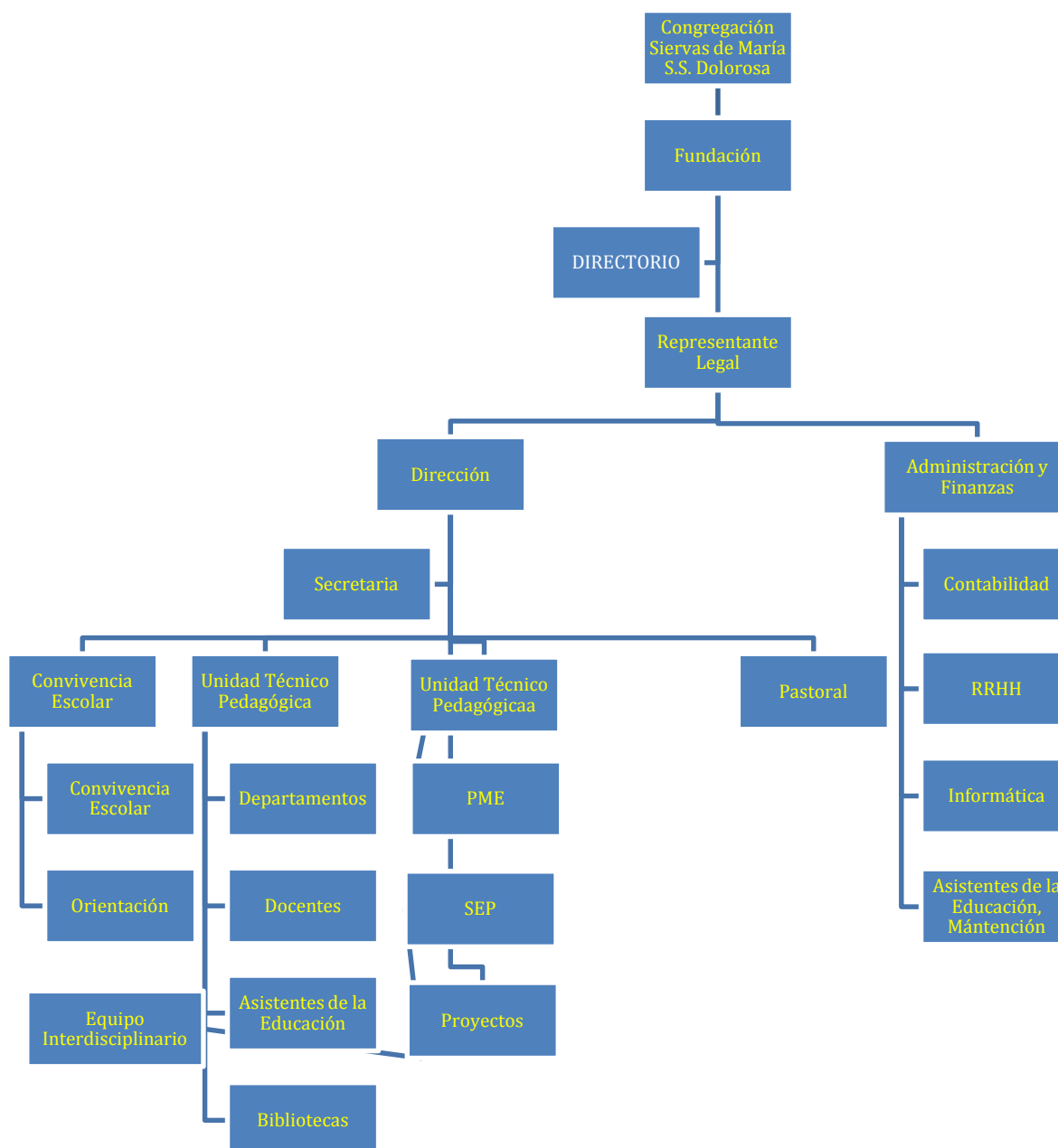
2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero 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: Difusión.

El Reglamento Interno vigente, así como todos los Protocolos y Anexos que lo integran, se publicarán en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponibles físicamente en el local escolar para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos Internos que se encuentren disponibles en el local escolar o publicados en el sitio web, se considerará como documento válido el que conste que haya sido informado y notificado a los apoderados.

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

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS **Artículo 6:** 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 1° a 8° 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 Kínder

Actividad	Jornada Mañana
1° hora	08:30 a 09:45
2° hora	09:45 a 10:15
Recreo	10:15 a 10:35
3° hora	10:35 a 11:20
4° hora	11:20 a 12:05 12:30 salida viernes
Recreo	12:05 a 12:20
5° hora	12:20 a 13:00
6° hora	13:00 a 13:20 (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

Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

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 7: 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 8: 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 9: La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concorra 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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.
7. Los padres, madres y/o apoderados podrán autorizar por escrito y con firma simple o notarial las salidas de sus hijos o hijas del recinto educativo, indicando los horarios y días o periodos en que se encontrará vigente, de acuerdo al anexo que se encuentra al final del presente documento

Artículo 14. Procedimiento para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada.

El establecimiento educacional establece el siguiente procedimiento formal para la tramitación de solicitudes de cambio de apoderado o apoderada del o la estudiante, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso y el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

a. Cambio voluntario de apoderado o apoderada

El cambio voluntario de apoderado o apoderada deberá ser solicitado por escrito por quien ostente dicha calidad al momento de la solicitud, acompañando los antecedentes que acrediten la voluntad expresa de la solicitud.

La solicitud deberá ser presentada ante la Dirección del establecimiento, la que verificará el cumplimiento de los requisitos formales y resolverá su procedencia dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, dejando constancia escrita de la decisión adoptada e informándola a las partes interesadas.

A la solicitud de cambio de apoderado, se debe proponer un familiar directo quién asumirá en calidad de apoderado.

En resguardo del interés superior del niño, el establecimiento podrá someter a autorización previa la nueva designación a las autoridades respectivas.

b. Cambio de apoderado o apoderada derivado de un procedimiento disciplinario

En aquellos casos en que el cambio de apoderado o apoderada se origine como consecuencia de la aplicación de una medida adoptada en el marco de un procedimiento disciplinario regulado en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia Escolar, dicha medida deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a la conducta que la motiva y haber sido adoptada con pleno respeto a las garantías del debido proceso.

En estos casos, el establecimiento deberá comunicar por escrito la medida a las personas involucradas, conforme a lo señalado en este Reglamento, siendo obligación del apoderado saliente, la designación de un adulto para ejercer dicha labor.

c. Cambio de apoderado o apoderada por resolución o medida judicial

Cuando el cambio de apoderado o apoderada derive del cumplimiento de una resolución judicial o medida decretada por un tribunal competente, el establecimiento procederá a efectuar dicho cambio una vez notificada la resolución judicial, conforme a la legislación vigente, sin que resulte procedente efectuar evaluaciones adicionales sobre su mérito.

4. Registro y resguardo de la información

Todo cambio de apoderado o apoderada deberá constar por escrito en los registros administrativos del establecimiento, debiendo actualizarse la información correspondiente en

los sistemas internos y, cuando corresponda, en los registros exigidos por la autoridad educacional.

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes personales y familiares del o la estudiante, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Artículo 15. De las consultas y reclamos de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Dirección.

2. Disciplinaria y Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Dirección.

3. Otras Materias:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Dirección y/o Representante Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la comunidad educativa podrán hacer reclamos y recomendaciones, en conformidad al Anexo establecido para ello.

PÁRRAFO 3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. Reglamentación de los/las Estudiantes.

Artículo 16: 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 17: 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 18: 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 currículum 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 19: 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 20: 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 Encargado/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 21: Queda estrictamente prohibido el consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 22: Queda estrictamente prohibido el asistir al colegio con balines, pistolas a fogeo, 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 23: 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:

4. Académica:

- Profesor/a de asignatura o Equipo Psicoeducativo.
- Profesor/a Jefe.
- Gestión Curricular.
- Dirección.

5. Disciplinaria:

- Profesor/a Jefe o de asignatura
- Inspector/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Dirección.

6. Otras Materias:

- Centro General de Padres y Apoderados.
- Dirección y/o Representante Legal.

Artículo 24: 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 pudiese 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.

C. Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 25: 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 26: 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 27: 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 28: 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 realizarán, 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 29: 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 respeta 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 30: 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 31: 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 4. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 32: 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 7° básico a 4° 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 7° básico a 4° 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 Inspección.
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 1° 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 1° 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.

Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieren, de acuerdo a lo estipulado en el protocolo respectivo. En cuanto a los estudiantes que se encuentren realizando su proceso de transición o ya lo hayan realizado tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que aquellos consideren más adecuados a su identidad, independiente de la situación legal en que se encuentren

Artículo 33. Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar

Sin perjuicio que el uso del uniforme es obligatorio, el establecimiento educacional reconoce el derecho de los y las estudiantes a solicitar, por intermedio de su apoderado o del mismo estudiante en virtud de su autonomía progresiva, la eximición total o parcial del uso del uniforme escolar. Para ello, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de eximición

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado o por el propio estudiante cuando corresponda, ante la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

a) Identificación del o la estudiante.

b) Curso y nivel que cursa.

c) **Motivo fundado** de la solicitud de eximición, el cual podrá basarse, entre otros, en razones de carácter económico, de salud, cultural, religioso o de otra índole debidamente justificadas.

La falta de acompañamiento de antecedentes formales no podrá constituir, por sí sola, un impedimento para la recepción y análisis de la solicitud.

2. Tramitación y resolución

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá analizarla considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La Dirección deberá pronunciarse mediante resolución fundada dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud, comunicando su decisión por escrito al apoderado o apoderada y al o la estudiante, según corresponda.

La negativa a la solicitud deberá ser debidamente fundada y no podrá basarse exclusivamente en criterios formales ni en consideraciones arbitrarias.

3. Registro

La solicitud y su resolución deberán quedar registradas en los antecedentes administrativos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

PÁRRAFO 05. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 34: 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 35: 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 6. DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 36: 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 07.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 37. Designación.

El establecimiento educacional contará con un Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del establecimiento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional vigente y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar será efectuada por la Dirección del establecimiento, debiendo recaer en un integrante del equipo profesional o docente que cuente con las competencias necesarias para el ejercicio de dicha función.

La designación deberá constar por escrito y será comunicada a la comunidad educativa por los medios institucionales definidos, manteniéndose actualizada la información correspondiente ante la autoridad educacional cuando así se requiera.

Artículo 38. De sus funciones.

Serán funciones del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, a lo menos, las siguientes:

- a) Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- b) Promover acciones preventivas y formativas orientadas al desarrollo de una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y libre de violencia.
- c) Coordinar la implementación de los protocolos de actuación contenidos en el Reglamento Interno, especialmente aquellos referidos a situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar y otras vulneraciones de derechos.
- d) Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias de convivencia escolar y aplicación de medidas formativas.
- e) Coordinarse con el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación y equipo psicosocial, cuando corresponda, para la adecuada gestión de situaciones que afecten la convivencia escolar.
- f) Llevar registro de las acciones, medidas y actuaciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar, resguardando la confidencialidad de la información.
- g) Informar oportunamente a la Dirección sobre situaciones relevantes que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en acciones de convivencia escolar, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- i) Promover y resguardar la participación de los miembros de la comunidad educativa.
- j) Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- k) Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

El ejercicio de estas funciones se realizará sin perjuicio de las atribuciones propias de la Dirección del establecimiento y de los demás órganos o cargos definidos en el Reglamento Interno.

TÍTULO III

PÁRRAFO 1

DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA DE CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 39. En nuestro centro educativo se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 40. En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 41. El incumplimiento de dichas reglas habilita a las autoridades del establecimiento para determinar la aplicación de medidas formativas o disciplinarias a quienes resulten responsables. Esta potestad implica no solo el deber de adoptar medidas proporcionales y razonables, sino también la obligación de resguardar el debido proceso y los derechos de los estudiantes durante toda actuación disciplinaria.

Artículo 42. **No todo conflicto implica una infracción al Reglamento.** Sin embargo, la vida escolar no se agota en la observancia de un catálogo de faltas y sanciones. En el desarrollo cotidiano de la convivencia pueden surgir comportamientos que, aun sin configurarse como infracciones tipificadas en el reglamento interno, forman parte natural de la interacción entre quienes comparten un mismo espacio educativo. Estas situaciones –tensiones, desacuerdos, conflictos incipientes o dinámicas relacionales impropias– requieren igualmente ser abordadas por el establecimiento, pues su desatención puede provocar la escalada de conflictos y afectar negativamente el clima escolar, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, frente a situaciones como las descritas, el conflicto podrá

solucionarse de manera pacífica, dialogada y voluntaria, sin necesidad de aplicar un protocolo de actuación, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

Artículo 43. Procesos reflexivos guiados. La transgresión de una norma, lejos de entenderse únicamente como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. En tal sentido, debe ser concebida como una oportunidad educativa, especialmente para los estudiantes, en la medida que permite favorecer el conocimiento de sí mismos y de los demás, así como el desarrollo de competencias fundamentales: toma de perspectiva, empatía, habilidades comunicativas y funciones ejecutivas superiores (razonamiento lógico, identificación de causas y consecuencias, razonamiento moral y juicio crítico, entre otras).

En efecto, a través de procesos reflexivos guiados, es posible que los estudiantes comprendan el propósito y la relevancia de la norma transgredida y adviertan las consecuencias naturales o lógicas derivadas de su incumplimiento, lo que se traduce en un efecto preventivo y en un menor riesgo de reiteración de la conducta. Bajo este razonamiento, el establecimiento educacional debe aplicar medidas específicas frente al incumplimiento de sus normas internas o ante la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia educativa, constituyan o no una infracción a las disposiciones previstas en el reglamento interno. Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

Párrafo 02

De las Medidas Formativas o pedagógicas.

Artículo 44. Las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto. Se hace presente, que estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

Artículo 45. El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas formativas o pedagógicas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.

- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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.

Párrafo 03

De las Medidas de apoyo psicosocial y reparatorias.

Artículo 46. Las medidas de apoyo psicosocial son estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas psicosociales:

- 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) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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), Oficina Local de la Niñez CESFAM, 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. 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.
- g) 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 solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Artículo 47. Las medidas reparatorias consisten en acciones de carácter formativo y restaurativo destinadas a reparar el daño causado por una conducta que vulnera las normas de convivencia, restablecer las relaciones afectadas y reintegrar al o la estudiante a la comunidad educativa, sin un enfoque sancionatorio.

Las medidas reparatorias buscan que el o la estudiante asuma responsabilidad por sus actos, comprenda el impacto de su conducta y participe activamente en la reparación del daño, ya sea material, emocional o relacional.

El establecimiento podrá aplicar las siguientes medidas reparatorias:

- i. 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.

ii. 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.

iii. Participación en instancias de mediación o diálogo restaurativo, guiadas por un adulto responsable.

iv. Compromisos escritos de cambio de conducta, con seguimiento del establecimiento.

Párrafo 04

De las Medidas disciplinarias o sanciones.

Artículo 48. Son acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras.

Artículo 49. Sin perjuicio de la regulación específica que se realiza posteriormente en este reglamento, conforme al principio de tipicidad, el establecimiento podrá aplicar, según la gravedad de la infracción, las siguientes sanciones:

- a) Cancelación de matrícula. Sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al

término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.

- b) **Expulsión.** Produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula. se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria.

- c) **Condicionalidad Simple.** Es una sanción comunicada por el Director, 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 por parte del Consejo de Profesores, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento.

- d) **Condicionalidad Extrema.** Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. 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 cual no será superior al semestre escolar, independiente de la fecha de su aplicación. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, momento en que además se deberá evaluar los avances del estudiante a fin de resolver sobre su alzamiento. El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser

consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

- e) **Suspensión:** consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales. Durante el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria. Se hace presente que la suspensión se refiere a la restricción del ingreso a la sala de clases durante la duración de la o las jornadas por las cuales fue decretada, pero no podrá prohibirse el ingreso del estudiante al establecimiento y tampoco su acceso al servicio de alimentación u otros beneficios sociales. El establecimiento podrá aplicar dos tipos de suspensiones:
- i. Suspensión absoluta. El estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular.
 - ii. Suspensión con autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares.
- f) **Retiro de la sala de clases.** Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. El docente consignará en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases. Para su ejecución, el estudiante será trasladado por un funcionario del establecimiento a la biblioteca, o lugar similar, a objeto de resguardar su seguridad.

Párrafo 05

CRITERIOS ORIENTADORES, ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 50. Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- 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 agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o cyberbullying.
- g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.
- h) Perspectiva de género.
- i) Interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva, atendida su edad, etapa de desarrollo y capacidades, tanto para el NNA agredido como inculpaado.
- j) Naturaleza, entidad e impacto del hecho: intensidad, extensión del daño, afectación a la convivencia y al clima educativo.
- k) Intencionalidad y grado de participación: acción u omisión, premeditación, participación individual o grupal, y rol asumido (autor, coautor, instigador, encubridor, etc.).

Artículo 51. 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 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 estudiante afectado del centro educativo.
- f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.
- g) Baja intencionalidad o conducta impulsiva, cuando exista evidencia de escasa comprensión del daño y disposición a aprender, considerando edad y autonomía progresiva.
- h) Provocación previa relevante o contexto que disminuya la reprochabilidad, sin justificar la conducta.
- i) Necesidades de apoyo (psicoemocionales, socio familiares, NEE u otras) debidamente evaluadas, cuando hayan incidido en la conducta, reforzando el deber institucional de apoyo y acompañamiento

Artículo 52. 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 afectado.
- 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 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.
- k) Reiteración de conductas sancionadas.
- l) Premeditación o planificación del hecho.
- m) Abuso de poder, jerarquía o confianza (por ejemplo, aprovechamiento de asimetrías, liderazgo coercitivo, etc.).
- n) Actuación grupal destinada a intimidar, aislar, hostigar o humillar.
- o) Mayor entidad del daño: lesiones, amenazas serias, daño significativo a la integridad psíquica, afectación intensa del clima escolar o de la seguridad.
- p) Difusión o amplificación por medios digitales (grabación, publicación o viralización, utilización de IA), cuando incrementa el daño o la revictimización.
- q) Motivación discriminatoria o violencia de género, o conductas que reproduzcan discriminación arbitraria y/o vulneren la igualdad en dignidad y derechos.
- r) Obstaculización del esclarecimiento (ocultamiento relevante, amenazas a testigos/víctimas, destrucción de evidencia).

Artículo 53. La concurrencia de atenuantes o agravantes podrá incidir únicamente en la intensidad de la medida dentro de la categoría prevista para la falta, sin alterar la calificación de gravedad definida por el Reglamento Interno

TÍTULO IV

DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Párrafo 01

Tipificación de faltas y medidas disciplinarias

Artículo 54. Conforme al principio de tipicidad, se establece la siguiente descripción específica de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia educativa

Artículo 55: 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 fantasía.

- 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 56: 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 6 del artículo 55 se conversará formativamente.
- 2) Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 55 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
- 3) Para las infracciones contenidas en los numero 10 a 11 del artículo 55 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 57: 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 58: 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 a 4 del artículo 57 se aplicará el retiro de la sala de clases, de acuerdo a las instrucciones señaladas anteriormente.
3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del artículo 57 se suscribirá un compromiso escrito con el estudiante.
4. Para las faltas contenidas en el número 11 del artículo 57, 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 a 10 del artículo 57 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 57 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 59: 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 60: 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 los números 1 al 3 del artículo 75	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del artículo 75	Suspensión con autorización para rendir pruebas y exámenes con un máximo de 5 días
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del artículo 75	Condicionalidad Simple
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 75	Suspensión absoluta por 1 día
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 75	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 75	Suspensión absoluta del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 13 al 24 del artículo 75	Condicionalidad extrema

Artículo 61: Faltas muy Graves: 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. Ciberacoso de carácter grave. Uso de medios digitales para difundir, crear, adulterar o compartir contenido que implique amenazas, hostigamiento, suplantación de identidad, difusión de imágenes íntimas, denigración grave o vulneración de la honra y privacidad de otros miembros de la comunidad educativa.
4. 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.
5. Agresiones físicas o psicológicas no catalogadas como graves
6. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
8. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
9. Discriminación grave y arbitraria. Actos u omisiones que importen discriminación grave basada en motivos prohibidos por la ley, tales como origen, nacionalidad, género, identidad u orientación sexual, religión, discapacidad, condición socioeconómica u otros análogos, afectando derechos fundamentales, entre otros.
10. Crear cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
12. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
13. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
14. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
15. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.

16. 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.
17. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
18. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
19. Porte, tenencia, ingreso, exhibición, amenaza o uso de armas al interior del establecimiento educacional, en dependencias anexas, durante actividades organizadas por el colegio o en el trayecto directo de ida o regreso, cuando tales conductas generen riesgo para la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad educativa.

Para efectos de este Reglamento, se distinguirá:

- i. Armas reales: Toda arma de fuego, arma blanca, arma corto punzante, artefacto explosivo, elemento contundente u otro instrumento diseñado o adaptado para causar daño físico grave o la muerte. El porte, uso o amenaza de uso de armas reales constituirá infracción gravísima en todo caso, sin perjuicio de las denuncias a las autoridades competentes que correspondan conforme a la ley.
 - ii. Armas de apariencia real: Todo objeto, artefacto o elemento que, aun no siendo un arma real, simule o aparenta serlo, pudiendo generar temor fundado, alteración grave de la convivencia escolar o riesgo para la seguridad de la comunidad educativa. El porte, exhibición, amenaza o uso de armas de apariencia real será calificado igualmente como infracción gravísima cuando provoque intimidación, alarma o afecte gravemente la convivencia escolar.
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. Para estos efectos se deberá considerar el apartado de violencia de género contenido en el Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar

Artículo 62: 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 los números 1, 2, 3, 4, 16, 19 N° i) y 20 del artículo 61 se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, condicionalidad simple o extrema o suspensión por 5 días hábiles (prorrogables por 5 días hábiles más), de acuerdo a las particularidades de cada caso y teniendo consideración los criterios orientadores, agravantes y atenuantes contenidas en el presente reglamento.
2. Infracciones contenidas en el número 6, 7, 8, 9 y 19 N°2 y 20 del artículo 61 se puede aplicar la medida de Condicionalidad extrema
3. Infracciones contenidas en los números 13, 15 y 18 del artículo 61 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple.
4. Para las infracciones señaladas en los números 5, 10, 11, 12, 14, 17 y 19 N° i) del artículo 61 se aplicará la medida de Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) de acuerdo a las regulaciones establecidas en el presente Reglamento.
5. Para la infracción señalada en el número 12 del artículo 61 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.
6. Para las infracciones señaladas en los números 13 y, 19 del artículo 61 se aplicará la Condicionalidad extrema.

Artículo 63: Se deja constancia de que las sanciones contempladas en los artículos precedentes podrán aplicarse de manera conjunta o simultánea con medidas de carácter formativo, reparatorio y/o psicosocial. Sin perjuicio de lo anterior, las medidas disciplinarias tipificadas podrán ser graduadas en su intensidad, aumentando o disminuyendo según la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes previstas en el presente Reglamento, así como también los criterios orientadores, debiendo dicha graduación efectuarse siempre dentro de la misma categoría de infracción correspondiente

Artículo 64: 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 psicológica 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 78: 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 65: 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.

TÍTULO V.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Párrafo 01

Principios de los procedimientos.

Artículo 66. 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 los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 67. El procedimiento disciplinario deberá desarrollarse con pleno respeto a los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, racionalidad, imparcialidad, presunción de inocencia, derecho a defensa, bilateralidad de la audiencia, confidencialidad, interés superior del estudiante y enfoque formativo, de conformidad con la normativa educacional vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Nuestro establecimiento, dejará constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento aplicado, con el fin de que pueda acreditar la correcta ejecución de su propia regulación. Las notificaciones en cualquier etapa del procedimiento deberán realizarse a través de alguno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.

Como establecimiento educacional será obligación garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes en los procedimientos, resguardando los documentos físicos y electrónicos que se obtengan de la investigación.

Rol fundamental juega el principio de autonomía progresiva, en virtud del cual, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.

Las medidas disciplinarias solo pueden aplicarse por hechos cometidos dentro del mismo año escolar. Por tanto, si al finalizar el período de clases se han cometido faltas que ameriten la realización de un procedimiento disciplinario, solo podrán aplicarse sanciones que puedan adoptarse hasta finalizar el año escolar, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento aplicará medidas formativas respecto de quien o quienes hayan cometido la falta, a comienzos del año escolar siguiente. Con todo, los antecedentes de años anteriores –como informes psicosociales, antecedentes médicos o conductas reiteradas– podrán considerarse para decidir la medida disciplinaria a aplicar.

Párrafo 02

Del Procedimiento aplicable a faltas leves o menos graves.

Artículo 68. Objetivo e Inicio del procedimiento.

Se deja constancia que, el objetivo de este procedimiento regulado en el presente párrafo será aplicable exclusivamente en los casos en que corresponda la imposición de sanciones disciplinarias, las cuales podrán aplicarse de manera conjunta o paralela con medidas formativas o pedagógicas, reparatorias y/o psicosociales.

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, ya sea que docente se percata de situación u otro funcionario del establecimiento, o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa,

podrá ser verbal o escrita señalando, al menos, la identificación de los hechos y presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

La persona encargada de sustentar el procedimiento será, el docente presente en el aula, profesor o profesora jefa o Encargada de Convivencia Escolar, según sea el contenido de la denuncia o percatación de los hechos.

Artículo 69. De la investigación.

Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho. Quién esté a cargo del procedimiento, deberá comunicar verbalmente al infractor de haber incurrido en determinada falta. Dependiendo la particularidad del caso, la comunicación al estudiante podrá ser realizada de manera privada o pública.

Comunicada la falta, el estudiante tiene derecho a ser oído, lo que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta.

En caso de ser necesario, la persona a cargo de la investigación podrá entrevistar a otros miembros de la comunidad educativa, a objeto de tener mayores antecedentes para la resolución de la infracción.

Artículo 70. De la resolución alternativa de conflictos.

El responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa conforme a las estipulaciones del presente en el reglamento interno. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa.

Si no se logra un acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo

Artículo 71. Resolución.

La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante, dejando constancia del hecho y la medida adoptada en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.

Párrafo 03

Del Procedimiento aplicable que no implica expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 72. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que este pueda delegar sus funciones en otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso.

Recibida la denuncia, se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, dentro de 24 horas hábiles, a fin de que este active procedimiento de investigación. En caso que el procedimiento se inicie de oficio, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 73. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien este designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 6 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 6 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar 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 estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, 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.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- c) Entrevista a él 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) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, 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 esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 74. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión conforme a las medidas establecidas en los artículos 60 y 62 de este Reglamento, cuando corresponda

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 75. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante, lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 76. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento.

De la medida aplicada se dejará constancia en el libro de clases

Artículo 77. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 04

Del Procedimiento aplicable para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 78. Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La aplicación de estas medidas no será exigible cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 79. Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula podrá aplicarse por las siguientes causales:

- a) Causales referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Se distinguen dos categorías:
 - i) Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - ii) Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- b) Conductas gravísimas establecidas en el artículo 78 de este Reglamento.

Artículo 80. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá informar dentro de 24 horas al Director del establecimiento. Una vez informado el Director, deberá en el plazo de 24 horas hábiles desde que toma conocimiento de los hechos, designar al Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario del establecimiento, en consideración a las particularidades y detalles de cada caso, la activación de la etapa de investigación.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo. Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

Artículo 81. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien se designe, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, los cuales se podrán prorrogar por otros 10 días hábiles, si el responsable así lo estimare.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar 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 estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, 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.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él 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) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará

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

f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, 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 esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 82. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quién pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

- a) Los hechos que se estimen acreditados.
- b) La norma infringida, si correspondiere.
- c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.
- d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 83. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la recepción del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante, lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 84. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 85. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

Párrafo 05

Del Procedimiento a abreviado (Ley Aula Segura) para la aplicación de la medida expulsión o cancelación de matrícula

Artículo 86. Causales en que se funda el procedimiento.

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.

Artículo 87. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del

procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 88. Suspensión como medida cautelar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Para ello, citará al estudiante y apoderado, dejando registro escrito de la notificación en acta firmada por todos los intervinientes. En caso que el estudiante y/o apoderado se negaren a firmar, bastará la constancia escrita del Director para dar por acreditado tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la comunicación se podrá realizar a través de algunos de los medios oficiales dispuestos en el Reglamento Interno.

Una vez decretada la medida de suspensión, el Director deberá resolver y notificar la resolución definitiva en un plazo máximo de 10 hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión

Artículo 89 Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien designe el Director, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Si el Director lo estima pertinente, podrá asumir personalmente la etapa de indagación.

Previo a la etapa de investigación, el funcionario designado por el Director, deberá contemplar la oportunidad de ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Cabe señalar que lo anterior no será aplicable en aquellos casos en que se trate de un hecho que implique la vulneración de un derecho o un posible hecho delictual.

La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes. Durante esta etapa podrán adoptarse medidas de resguardo, siempre que sean provisionales, proporcionales, fundadas y no constituyan sanción, con el objeto de proteger la integridad física o psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar al o los estudiantes investigados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

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, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar 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 estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, 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.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Entrevista a él 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) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

f) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra e) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, 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 esta etapa, el o los estudiantes involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 90. Resolución y cierre del proceso.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar o quién realizó la investigación, deberá informar al Director, donde se propondrá la medida de expulsión o cancelación de matrícula, una medida menos gravosa conforme al Reglamento Interno o el sobreseimiento del estudiante.

Es preciso señalar que el plazo de 10 días hábiles para investigar, resolver y notificar la medida al estudiante y su padre, madre y/o apoderado se deberá realizar en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

En caso que la resolución que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula, deberá ser adoptada exclusivamente por el Director del establecimiento, quién pondrá término al procedimiento de manera escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

a) Los hechos que se estimen acreditados.

b) La norma infringida, si correspondiere.

c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.

d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

La sanción deberá encontrarse previamente establecida en el Reglamento Interno y respetar los principios de proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 91. Notificación de la resolución

La resolución será notificada por el Director al o la estudiante y a su apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, dejando constancia en acta escrita de lo informado. El Director informará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante, lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Artículo 92. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La notificación se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento, dejando constancia en el libro de clases

Artículo 93. Ejecución y seguimiento

La ejecución de las sanciones y medidas aplicadas deberá realizarse respetando la dignidad del o la estudiante y su finalidad formativa. El Encargado o Encargada de

Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial cuando corresponda, deberá realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de ello.

En los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en que se aplicó la medida cautelar de suspensión de clases, si el resultado del procedimiento no concluyere con la aplicación de alguna de dichas sanciones, la medida de suspensión de clases se entenderá como sanción, por lo que no podrá aplicarse ninguna otra medida disciplinaria, lo que no obsta a la determinación de medidas formativas.

Si una vez comenzado un procedimiento disciplinario, el estudiante es retirado del establecimiento antes de que sea resuelto, se continuará con las gestiones que sea posible realizar, hasta llegar a su resolución, procurando resguardar el derecho a defensa del estudiante, y de igual forma se deberá proceder a la comunicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Párrafo 06

MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.

Artículo 94. Inicio del procedimiento

El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio o a partir de una denuncia, cuando existan antecedentes que den cuenta de una eventual infracción al Reglamento Interno. La denuncia podrá ser presentada por cualquier integrante de la comunidad educativa y deberá contener, al menos, la identificación de los hechos, la fecha de ocurrencia y los presuntos involucrados, en la medida que ello sea posible. La sola presentación de una denuncia no implicará, por sí sola, la atribución de responsabilidad disciplinaria.

El responsable del procedimiento será el Encargado de Convivencia Escolar.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 horas hábiles para iniciar la etapa de investigación.

Previo a la etapa de investigación, se deberá contemplar la oportunidad en que el encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos incluidas en el reglamento interno, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las

etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

Artículo 95. Investigación de los hechos

Corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, disponer la apertura de una etapa investigativa, destinada a recabar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos. La investigación deberá desarrollarse de manera objetiva, imparcial y reservada, recabando únicamente medios de prueba lícitos y pertinentes.

Quién lleve a cabo esta etapa, deberá citar dentro de los tres primeros días al o los apoderados involucrados, a fin de que estos presenten su versión de los hechos, descargos y pruebas que estimen pertinentes. En esta oportunidad se comunicará la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación y el plazo de duración de aquella.

El Encargado de Convivencia, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por los apoderados involucrados. 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, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Será obligación del responsable de la investigación, escuchar principalmente a los apoderados involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

El establecimiento en todo momento, 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.

Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos, para lo cual se podrán realizar las siguientes acciones, las que en ningún caso se considerarán taxativas:

- a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).

c) Entrevista a él 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.

En esta etapa, el o los apoderados involucrados puedan realizar sus descargos y entregar los documentos o pruebas que estimen pertinentes, la realización de entrevistas a testigos, entre otros.

Artículo 96. Resolución y cierre del proceso.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el cierre de la investigación.

Concluida la etapa investigativa, y existiendo antecedentes suficientes, el Encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de adoptar la decisión revocación de la calidad de apoderado.

La resolución que ponga término al procedimiento deberá ser escrita, fundada y congruente con los hechos investigados, y deberá pronunciarse expresamente sobre:

a) Los hechos que se estimen acreditados.

b) La norma infringida, si correspondiere.

c) La sanción aplicable o el archivo del procedimiento.

d) La concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Artículo 97. Notificación de la resolución

La resolución será notificada al apoderado o apoderada de manera presencial en entrevista que se citará dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del informe de cierre, dejando constancia en acta escrita de lo informado.

En caso que el apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente.

No obstante, lo anterior, se podrá notificar por los medios oficiales del establecimiento, la medida aplicada, indicando de manera clara la sanción impuesta, las medidas formativas o reparatorias asociadas, y los recursos que procedan.

Se hace presente que, quién quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios. Sin embargo, esta sanción no puede afectar los derechos tales como, impedir asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos.

Artículo 98. Recursos

Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, el cual deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde su notificación.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 5 días hábiles por el Director, notificando al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en este reglamento.

Artículo 99. Sustitución del apoderado.

En los casos en que se produzca revocación de la calidad de apoderado, deberá designarse obligatoriamente a un nuevo apoderado responsable, quien asumirá íntegramente los derechos, deberes y obligaciones que la normativa vigente, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

La designación del nuevo apoderado responsable deberá constar por escrito, mediante solicitud formal presentada al establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la identidad y vínculo con el o la estudiante, así como la aceptación expresa del nuevo apoderado o apoderada.

El nuevo apoderado responsable será el interlocutor válido ante el establecimiento educacional para todos los efectos académicos, administrativos y disciplinarios, desde la fecha en que el cambio sea aprobado y registrado por la dirección del establecimiento.

TÍTULO VI.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA

Art 100. Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, se establecen los siguientes procedimientos:

Art 101. De la Negociación.

a. Objeto

El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento de negociación como mecanismo alternativo de resolución pacífica de conflictos de convivencia escolar, de carácter voluntario, preventivo y formativo, destinado a promover el diálogo, la reparación del daño y la mantención de relaciones respetuosas entre los integrantes de la comunidad educativa.

b. Naturaleza del procedimiento

El procedimiento de negociación no tiene carácter sancionatorio y no sustituye los procedimientos disciplinarios establecidos en el presente Reglamento Interno, siendo aplicable únicamente cuando la naturaleza de los hechos permita su abordaje mediante el diálogo y el acuerdo entre las partes involucradas.

c. Ámbito de aplicación

El procedimiento de negociación podrá aplicarse respecto de conflictos de convivencia escolar que cumplan copulativamente con las siguientes condiciones:

- i. Que no constituyan infracciones gravísimas conforme al presente Reglamento Interno.
- ii. Que no involucren hechos que puedan revestir carácter de delito.
- iii. Que no afecten gravemente la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

- iv. Que exista disposición de las partes para participar voluntariamente en el procedimiento.

d. Principios orientadores

El procedimiento de negociación se regirá por los siguientes principios:

- i. Voluntariedad, entendiéndose como la libre aceptación de las partes para participar en el proceso.
- ii. Buena fe, consistente en la disposición real al diálogo y a la búsqueda de soluciones.
- iii. Imparcialidad, por parte de quien facilite el procedimiento.
- iv. Confidencialidad, respecto de los antecedentes y contenidos tratados, sin perjuicio de las obligaciones legales de informar.
- v. Interés superior del NNA.
- vi. Respeto y trato digno entre las partes involucradas.

e. Inicio del procedimiento

El procedimiento de negociación podrá iniciarse:

- i. A solicitud expresa de cualquiera de las partes involucradas.
- ii. Por derivación del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- iii. Por sugerencia del equipo directivo, previa aceptación voluntaria de las partes.

La aceptación del procedimiento deberá quedar registrada por escrito y firmada por las partes.

f. Facilitador del procedimiento

El procedimiento de negociación será dirigido por el Encargado o por otro integrante del equipo directivo o del equipo psicosocial designado para estos efectos, quien deberá actuar con objetividad, imparcialidad y respeto, sin imponer soluciones ni emitir juicios de valor respecto de las partes.

g. Etapas del procedimiento

El procedimiento de negociación contemplará, a lo menos, las siguientes etapas:

- i. Apertura, en la que se informará a las partes el objetivo del procedimiento, sus principios y reglas básicas de funcionamiento.
- ii. Exposición de las partes, permitiendo que cada una manifieste su versión de los hechos.
- iii. Identificación de intereses y necesidades, vinculadas al conflicto.
- iv. Búsqueda de acuerdos, mediante propuestas consensuadas orientadas a la reparación del vínculo y la prevención de nuevas situaciones de conflicto.
- v. Cierre, con la formalización del acuerdo o la constatación de la imposibilidad de arribar a este.

El procedimiento podrá desarrollarse en una o más sesiones, según la naturaleza del conflicto, pero no podrá exceder del plazo de 5 días hábiles.

h. Acuerdos.

Los acuerdos que se adopten en el marco del procedimiento de negociación deberán:

- i. Constar por escrito en un acta o registro institucional.
- ii. Ser claros, específicos y posibles de cumplir.
- iii. Establecer compromisos concretos y plazos, cuando corresponda.
- iv. Tener un carácter formativo y reparador.

Los acuerdos serán obligatorios para las partes desde su suscripción.

j. Incumplimiento de los acuerdos

El incumplimiento injustificado de los acuerdos adoptados podrá ser considerado por el establecimiento para efectos de evaluar la activación de otros procedimientos previstos en el presente Reglamento Interno, de conformidad con la normativa vigente y resguardando el debido proceso.

k. Registro y seguimiento

El establecimiento mantendrá un registro interno del procedimiento de negociación y de los acuerdos adoptados, el que será custodiado por el Encargado de Convivencia Escolar, resguardando la confidencialidad de la información.

El seguimiento del cumplimiento de los acuerdos corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar oportunamente a la Dirección del establecimiento.

l. Relación con otros procedimientos

La participación en un procedimiento de negociación no impedirá la adopción de medidas disciplinarias ni la activación de protocolos específicos, cuando los hechos así lo ameriten conforme a la ley, a las instrucciones de la Superintendencia de Educación y al presente Reglamento Interno.

Artículo 102. De la Mediación.

El objetivo de este procedimiento no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos y resolverlos de manera colaborativa, evitando así 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.

A. Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- 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° fase: 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° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: 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° fase: 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° fase: 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.

b. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

c. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de

mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa.

- 2) 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.
- 3) 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, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) 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 un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador designado para la mediación 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.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

PÁRRAFO 01. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 103: 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 02. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 104. 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 105. 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 106. 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 3. MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Artículo 107: 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 4. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 108: 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 4. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 109: 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 aborda 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 110: 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 N° 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°. Objeto y finalidad del protocolo

El presente protocolo tiene por objeto establecer las acciones, etapas, responsables y plazos que el establecimiento educacional adoptará frente a situaciones de consumo, porte, sospecha o denuncia de drogas y/o alcohol por parte de estudiantes, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, su integridad física y psicológica, el debido proceso y la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a toda situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y alcohol que involucre a estudiantes del establecimiento, ya sea que ocurra al interior del recinto educacional, en actividades organizadas por este, o que, aun ocurriendo fuera de él, tenga impacto directo en la comunidad educativa.

I. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 3°. Recepción de denuncias o detección de situaciones

Las situaciones podrán ser conocidas por el establecimiento a través de:

- a) Denuncia verbal o escrita realizada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Solicitud directa de ayuda por parte del propio estudiante o de terceros.
- c) Detección directa por parte de funcionarios del establecimiento.
- d) Información proveniente de organismos externos competentes.

Toda denuncia o antecedente deberá ser **registrado por escrito**, dejando constancia de la fecha, hora, persona que informa y descripción objetiva de los hechos.

Artículo 4º. Activación del protocolo

El protocolo deberá activarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que el establecimiento tome conocimiento del hecho o de su sospecha fundada.

La activación corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien le subrogue, quien informará de inmediato al Director del establecimiento.

En un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

El Encargado de Convivencia Escolar procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 5º. Medidas inmediatas de resguardo

Una vez activado el protocolo, el establecimiento adoptará de forma inmediata las siguientes medidas, según corresponda:

- a) Asegurar la integridad física y psicológica del o la estudiante
- b) Separar preventivamente al estudiante de la situación de riesgo, sin carácter sancionatorio.
- c) Evaluar la necesidad de atención de salud inmediata.

Cuando exista intoxicación o compromiso de salud, se deberá activar de manera inmediata el Protocolo de Accidentes Escolares, coordinando el traslado del estudiante a un centro asistencial y notificando a su apoderado a la brevedad.

II. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

Artículo 6º. Investigación preliminar y evaluación

Dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** desde la activación del protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del equipo psicosocial si lo hubiere:

- a) Recabará antecedentes relevantes.
- b) Entrevistará al estudiante involucrado, resguardando su dignidad y confidencialidad.
- c) Evaluará la necesidad de medidas pedagógicas, psicosociales o de derivación externa.

Artículo 7º. Resolución y pronunciamiento

El establecimiento deberá emitir un pronunciamiento respecto de los hechos dentro del plazo máximo de **10 días hábiles** desde la activación del protocolo, dejando constancia escrita de:

- a) Las medidas adoptadas.
- b) Las derivaciones realizadas, si procediere.
- c) Las acciones de seguimiento acordadas.

III. RESPONSABLES

Artículo 8°. Responsables de la aplicación del protocolo

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- Equipo psicosocial, cuando exista.

IV. SOLICITUD DE AYUDA Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 9°. Mecanismos de solicitud de ayuda

Los y las estudiantes podrán solicitar ayuda para sí o para terceros mediante:

a) Comunicación directa con docentes, inspectores, orientador/a o encargado/a de convivencia.

b) Canales confidenciales habilitados por el establecimiento (correo institucional, buzón u otros).

El establecimiento deberá **resguardar la identidad** de los involucrados, en la medida que ello no contravenga obligaciones legales de denuncia.

V. COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Artículo 10°. Comunicación a padres, madres o apoderados

El Director o quien este designe deberá comunicar la activación del protocolo a los padres, madres o apoderados dentro del plazo máximo de 24 horas, por medios formales, dejando registro de dicha comunicación.

La información entregada será clara, objetiva y proporcional, evitando juicios anticipados.

VI. INFORMACIÓN A ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

Artículo 11°. Comunicación a OPD u Oficina Local de la Niñez

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento deberá poner los antecedentes en conocimiento de la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o de la Oficina Local de la Niñez, dentro de un plazo máximo de 48 horas, dejando constancia de la gestión realizada.

VII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Artículo 12°. Denuncia ante organismos competentes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien le subrogue deberá denunciar los hechos **dentro de las 24 horas siguientes** a:

- Ministerio Público,
- Carabineros de Chile,
- Policía de Investigaciones, o

- Tribunal con competencia penal, conforme a la normativa vigente, dejando respaldo documental de la denuncia efectuada.

VIII. DERIVACIÓN A INSTITUCIONES EXTERNAS

Artículo 13°. Instituciones de derivación

El establecimiento podrá derivar al estudiante, según el caso, a:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Oficina Local de la Niñez.
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- SENDA o programas asociados.
- Centros de atención primaria de salud.
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá mantener **actualizado un anexo de contactos** con dirección, teléfono y correo electrónico de cada institución.

IX. MEDIDAS FORMATIVAS, DE APOYO PSICOSOCIAL.

Artículo 14. Medidas formativas y pedagógicas

Frente a situaciones de consumo, porte o sospecha de consumo de drogas o alcohol, el establecimiento podrá aplicar, de manera individual o combinada, las siguientes medidas formativas, sin carácter sancionatorio:

- a) Entrevistas formativas con el Encargado de Convivencia Escolar u orientador/a.
- b) Participación obligatoria en talleres preventivos sobre consumo de alcohol y drogas.
- c) Actividades pedagógicas reflexivas vinculadas a la promoción de la vida saludable.
- d) Elaboración de trabajos escritos o proyectos educativos relacionados con prevención.
- e) Acompañamiento tutorial por parte de un docente designado.
- f) Compromisos escritos de autocuidado y corresponsabilidad, acordados con el estudiante y su apoderado.

Estas medidas deberán quedar debidamente registradas en el expediente del estudiante.

Artículo 15. Medidas de apoyo psicosocial

Cuando la situación lo amerite, y previa evaluación del equipo correspondiente, el establecimiento podrá disponer:

- a) Derivación al equipo psicosocial del establecimiento.
- b) Seguimiento periódico del estudiante.
- c) Coordinación con programas externos de apoyo especializado.
- d) Plan de apoyo individual, acordado con el estudiante y su familia.

Las medidas de apoyo psicosocial no tendrán carácter disciplinario y no constituirán sanción.

X. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Artículo 14°. Seguimiento del caso

El establecimiento implementará mecanismos de seguimiento que incluyan:

- a) Coordinación periódica con las instituciones derivadas.
- b) Evaluación del impacto de las medidas adoptadas en el contexto educativo.
- c) Registro de avances y eventuales ajustes al plan de apoyo.

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

ANEXO 2

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, 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.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/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 de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

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. Diálogo 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 N° 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 educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- El estudiante, padre, madre y/o apoderado podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren

que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

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 obligue 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:

1. Frente a la sospecha de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:

- i.* El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar
 - b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
 - c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.
- ii.* Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activa el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.
- iii.* Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- iv.* El Encargado de Convivencia Escolar o quién designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura,

otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.

- v. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del 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.
- vi. Se clarifican las sospechas con la información recabada.
 - **Si se descarta la ocurrencia de** agresiones o hechos de connotación sexual o **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.
 - Si se acredita la ocurrencia de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual o maltrato, se realizarán las siguientes acciones:, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o Director
 - Citar, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
 - Se le informará que es 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 el Artículo 103 del Reglamento Interno.
 - 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.

2. Frente a una certeza de agresiones o hechos de connotación sexual o abuso sexual de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar

b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.

- ii.* El Encargado de Convivencia Escolar citará a 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.
- iii.* Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el Artículo 103 del Reglamento.
- iv.* Sin perjuicio del derecho a la presunción de inocencia, 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. El Director debe determinar formalmente las nuevas ocupaciones del funcionario
- v.* Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.
- vi.* El Encargado de Convivencia Escolar o quién designe, de acuerdo al interés superior del NNA, debe recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles. La finalidad de la investigación no es acreditar la veracidad de los hechos, sino que adoptar las medidas de resguardo y protección más acorde a las necesidades específicas del estudiante.

- vii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- viii. Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- ix. Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, notificándosele su resolución dentro de 3 hábiles posterior a la comunicación del estudiante y su padre, madre y/o apoderado.
- x. Será obligación del establecimiento educacional resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolar ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- xi. Finalizado el protocolo, el Director deberá informar dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

3. Si el caso de agresiones o hechos de connotación sexual o situación de abuso sexual ocurriese 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 103 del RICE.

De todos modos, se citará al padre, madre o adulto responsable, según corresponda para informar los hechos que han sido conocidos por el establecimiento y que este tiene la obligación legal de efectuar la denuncia ante las autoridades correspondientes

Sin perjuicio de que el establecimiento educacional está imposibilitado de tomar medidas sancionatorias en contra del padre, madre y/o apoderado, cuando el abuso ocurrió dentro de la zona familiar. No obstante, lo anterior, se adoptarán las medidas de resguardo, psicosociales y pedagógicas, respectivas, según lo detallado en este protocolo.

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

- i. El Protocolo de Actuación activará de manera inmediata y obligatoria en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Por denuncia, verbal o escrita, efectuada por la presunta víctima, su apoderado, o por cualquier integrante de la comunidad educativa. Todo funcionario que reciba una denuncia deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado de Convivencia Escolar

b) Por conocimiento de los hechos por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, cualquiera sea su función o vínculo contractual, quien deberá informar dentro de 24 horas hábiles al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.

c) De oficio por parte del establecimiento educacional, cuando la Dirección, el equipo directivo o el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar tomen conocimiento de hechos que, por su naturaleza, pudieren constituir situaciones de connotación sexual.

La activación del protocolo no requerirá la acreditación previa de los hechos ni la interposición de una denuncia ante organismos externos, y tendrá por finalidad principal la adopción de medidas inmediatas de resguardo, la protección de los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, toma conocimiento de los hechos, de acuerdo a las alternativas señaladas en el numeral anterior, deberá activar el protocolo de actuación dentro de 24 horas hábiles.

- ii.* El Encargado de Convivencia Escolar citará a 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.
- iii.* Realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo y procedimiento señalado en el Artículo 103 del Reglamento.
- iv.* Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar, quién las ejecutará dentro de 48 horas hábiles, contadas desde que toma conocimiento de la denuncia.
- v.* Activado el protocolo, se citará al padre, madre y/o apoderado del o el estudiante afectado a entrevista que se desarrollará en un máximo de 48 horas hábiles. Esta entrevista tiene por objeto informar el motivo de la activación del protocolo, explicar el procedimiento, y adoptar las medidas de resguardo, si correspondiere.

- vi. El Director, 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.
- vii. En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc. También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- viii. Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él, elaborará un informe del proceso realizado, a más 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.
- ix. El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(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.
- x. En caso de comprobarse el hecho denunciado, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo 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 involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:
- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
 - El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados. . Las medidas de 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 periodo de 12 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia o el tiempo necesario según el caso respectivo, sin que ello signifique un tratamiento psicológico

Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, 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.

5. Hechos que implican violencia de género.

Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:

- a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
- b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.
- d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
- e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
- f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
- g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.
- h. Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.

- i. Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.
- j. Represalias contra denunciantes de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.
- k. Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.
- l. Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aun cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

Cuando las situaciones a que se refiere y regula el presente protocolo, impliquen situaciones de violencia de género, el establecimiento deberá actuar de la siguiente manera:

- i. Mecanismos de protección de la víctima.*
 - a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.
 - b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.
 - c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento. La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.

- d. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en: contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.
- e. Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

ii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iii. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo psicosocial será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y deriva al o la estudiante a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

iv. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

Artículo 4. Reconsideración de la medida.

Tanto los estudiantes, como los padres, madres y/o apoderados afectados con la decisión del colegio, podrán solicitar reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde su notificación.

En el caso de los trabajadores del colegio, estos deberán someterse a las disposiciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 5. Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados

Durante la ejecución del protocolo, el Encargado de convivencia escolar o Director informaran a los miembros de la comunidad educativa involucrados y sus padres y/o apoderados 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.

Artículo 6. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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.
- x. 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.

- xi. 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.

Artículo 7. Apoyo psicosocial y pedagógico.

En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- 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. 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.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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), Oficina Local de la Niñez CESFAM, 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. 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.

vii. 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 solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Artículo 8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. 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

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud

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 específico, 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 N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1° 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 3° de la ley N° 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 N° 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.

Glosario.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

Lesión leve: Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

Lesión menos grave: Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.
- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia, pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea persistente.

- Cortes de profundidad media.

Lesión mayor: Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.
- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profusas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

III. En caso de accidente escolar.

Para efectos del presente protocolo, se establecen las siguientes definiciones:

Lesión leve: Lesión sin riesgo vital, de carácter superficial o de bajo impacto, que puede ser atendida con primeros auxilios básicos en el establecimiento y no requiere traslado.

Se consideran lesiones leves, entre otras, las siguientes:

- Raspones superficiales (abrasiones).
- Golpes menores sin pérdida de conciencia.
- Pequeños hematomas.
- Heridas superficiales que no requieren sutura.
- Dolor muscular leve.

Lesión menos grave: Lesión sin riesgo vital, pero que excede los primeros auxilios básicos y requiere evaluación médica en un centro asistencial, pudiendo implicar sutura, inmovilización o estudios complementarios.

Se consideran lesiones menos graves, entre otras, las siguientes:

- Esguinces leves o moderados.
- Contusiones dolorosas persistentes.
- Heridas que requieren puntos.

- Golpes en cabeza **sin** pérdida de conciencia, pero con síntomas como mareo, náuseas o cefalea persistente.
- Cortes de profundidad media.

Lesión mayor: Lesión grave que compromete o puede comprometer la vida, genera dolor intenso, hemorragia abundante, alteración de conciencia, fractura evidente u otra condición crítica que exige atención médica urgente y activación de protocolos de emergencia.

Se consideran lesiones mayores, entre otras, las siguientes:

- Fracturas expuestas o sospecha de fractura grave.
- Pérdida de conciencia, convulsiones, desorientación.
- Hemorragias profusas.
- Traumatismos craneales severos.
- Quemaduras graves o extensas.
- Dificultad respiratoria.
- Lesiones en columna o cuello.

IV. Procedimientos.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Acciones dentro del establecimiento.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	• La persona que presencia el accidente deberá tomar el control inicial de la situación y no podrá abandonar su responsabilidad hasta informar a inspección. • Cualquier funcionario del colegio presente en el lugar del accidente deberá permanecer en el sitio sin mover al accidentado, especialmente si su actuar puede ir en contra de las normas de convivencia escolar. Además, deberá gestionar de inmediato el	- Docente, o funcionario que presencie el accidente. - Inspector(a)

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
	apoyo de un inspector y de la encargada de primeros auxilios. Inspectoría será responsable de despejar el área y mantener la calma tanto del accidentado como del resto de los estudiantes.	
Paso 2	Encargada de Primeros auxilios realizará una evaluación preliminar de la situación, considerando: - Si la lesión es superficial. - Si hubo pérdida de conocimiento. - Si existen heridas abiertas. - Si hay dolores internos. Una vez definidos estos aspectos, si es necesario, se activará el procedimiento de traslado a un Centro Asistencial e informará a Encargado de Convivencia Escolar o a la autoridad correspondiente.	- Encargada de primeros auxilios
Paso 3	Encargada de primeros auxilios completará el formulario de accidente escolar, que posteriormente se presentará en el servicio de salud y detallará cómo ocurrió el accidente. El formulario será presentado en el centro asistencial por el funcionario que acompañe al estudiante o entregado al apoderado, según el caso correspondiente de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo	- Encargada de primeros auxilios
Paso 4	Encargado de Convivencia Escolar dará aviso al padre madre y/o apoderado de la situación en un plazo máximo de 30 minutos. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica o WhatsApp a los registros entregados por los padres, madres y/o apoderados al momento de matricular a su hijo o hija en el establecimiento educacional. En el caso de que la comunicación sea vía telefónica, se dejará registro del contacto telefónico, fecha, hora de la llamada y responsable de la llamada. En caso de ser necesario, se podrá enviar un correo electrónico.	- Encargado de Convivencia Escolar

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se realizarán las siguientes acciones:

Lesión menor: Encargada de primeros auxilios entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al estudiante al centro asistencial correspondiente y active el Seguro de Accidente Escolar.	Lesión menor: Encargada de primeros auxilios entrega formulario de accidentes escolares.
Lesión menos grave: Se evalúa la lesión y Encargado de Convivencia Escolar se contacta con apoderado para informarle sobre 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, Encargada de primeros auxilios generará el documento de accidente escolar para que el apoderado pueda retirar al estudiante 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 30 min. al apoderado para que sea éste quien lo lleve, si el apoderado no puede llegar antes de 30 min. Transcurrido este plazo, Encargado de Convivencia Escolar acompañará al estudiante al centro respectivo, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado.	Lesión menos grave. En caso de traslado al estudiante a centro asistencial, encargada de primeros auxilios hará entrega del estudiante al apoderado. Si el apoderado no se presenta dentro de 30 minutos desde la comunicación, Inspector será el responsable de trasladar al o la estudiante
Lesión mayor: Si se sospecha una lesión grave, el funcionario que asistió en primera instancia, asumirá el control e informará de forma inmediata a Encargada de Primeros Auxilios. Ella definirá los pasos a seguir para trasladar al estudiante al centro asistencial correspondiente o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial, coordinando el retiro del estudiante como principal responsable o un encuentro en el centro asistencial según la gravedad de la lesión.	Lesión mayor: Encargada de Primeros Auxilios.

Encargado de Convivencia Escolar será encargado de acompañar al estudiante al centros respectivos, en caso de que no asista acompañado por padre, madre y/o apoderado. La solicitud de ambulancia será gestionada por Secretaria del Colegio. Lo anterior, sin perjuicio de los pasos generales definidos previamente	Inspector. Secretaria
--	-------------------------------------

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 fuera del Colegio:**

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 inspección 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 jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.
Paso 2	Evaluar 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 al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de percatarse del accidente.
Paso 3	En caso de ser necesario Encargada de Enfermería completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, describiendo como 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	Encargada de enfermería/ quien esté designado (a). Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.
Paso 4	El Rector o el Encargado de Convivencia Escolar darán aviso al padre y/o apoderado(a) de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	Director o Inspector general
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Encargada de enfermería
	✓ 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 (donde ocurrió el	- Profesor o Funcionario - Director

	accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el 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 profesional o asistente de la educación presente	
--	---	--

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.

Nota 4: Toda ocurrencia de un accidente escolar debe ser denunciada por el director o directora del establecimiento al Servicio Nacional de Salud mediante un formulario aprobado al efecto por dicho Servicio tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

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

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, 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° 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 inspección.
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 inspección 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 inspección 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.

El presente protocolo tiene por objeto regular la planificación, autorización, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio organizados por el establecimiento educacional, en resguardo de la seguridad, integridad física y psíquica de los y las estudiantes, y de la continuidad del servicio educativo, conforme a la normativa educacional vigente.

Las disposiciones de este protocolo serán aplicables a toda actividad pedagógica que se realice fuera del recinto del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades autorizadas por éste.

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.

Los adultos responsables podrán ser docentes, educadoras, asistentes de la educación u otros adultos previamente autorizados por la Dirección del establecimiento. En todo caso:

- a) Deberá designarse un/a responsable principal de la actividad.
- b) El número de adultos deberá permitir la supervisión permanente de los estudiantes durante todo el desarrollo de la actividad, traslados y retornos. Por cada 15 estudiantes deberá asistir un adulto adicional

c) Las funciones y responsabilidades de cada adulto acompañante deberán encontrarse previamente definidas y comunicadas.

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:
PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

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 detentan 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, cyberbullying, 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:

A. Situación acontecida entre estudiantes.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 72 del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 72 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

3. De las medidas de resguardo. 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.

4. 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.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

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.

7. **Medidas formativas o pedagógicas.** Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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.
- x. 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.

- xi. 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.

6. De las Medidas de apoyo psicosocial. En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- 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. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. 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.
- vi. 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), Oficina Local de la Niñez CESFAM, 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. 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.

- vii. 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 solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

7. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. 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

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud 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.

9. Hechos que implican violencia de género.

- i. Se considerarán hechos de violencia de género los siguientes:
 - a. Violencia psicológica grave de carácter sexista o de género. Amenazas, humillaciones, hostigamientos, descalificaciones, control, intimidación o aislamiento ejercidos de manera reiterada o de especial gravedad, fundados en estereotipos o prejuicios de género.
 - b. Agresiones físicas motivadas por razones de género. Toda agresión física ejercida contra una persona en razón de su género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
 - c. Acoso sexual. Conductas verbales, no verbales o físicas de connotación sexual no consentidas, que afecten la dignidad, integridad o libertad de una persona, independientemente de la jerarquía o relación entre las partes.
 - d. Abuso sexual o conductas de connotación sexual grave. Cualquier acción que vulnere la indemnidad sexual, incluyendo tocamientos, insinuaciones explícitas, exhibicionismo, coerción sexual o difusión de material sexual sin consentimiento.
 - e. Ciberacoso con componente de género. Uso de plataformas digitales para hostigar, amenazar, ridiculizar, difundir imágenes, audios o mensajes íntimos sin consentimiento, o promover discursos de odio por razones de género u orientación sexual.
 - f. Discriminación grave por género, identidad u orientación sexual. Actos u omisiones que importen exclusión, trato degradante, negación de derechos o menoscabo grave fundado en el género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
 - g. Violencia simbólica o institucional de género. Conductas que refuercen estereotipos sexistas, naturalicen la subordinación o desigualdad de género, o minimicen, justifiquen o encubran situaciones de violencia de género dentro del establecimiento.
 - h. Amenazas de violencia sexual o de género. Amenazas explícitas o implícitas de causar daño sexual, físico o psicológico por razones de género, generando temor fundado en la víctima.

- i. Control, vigilancia o persecución por razones de género. Conductas de seguimiento, control de comunicaciones, restricción de vínculos sociales o intimidación persistente motivadas por razones de género.
- j. Represalias contra denunciantes de violencia de género. Cualquier acción u omisión destinada a intimidar, sancionar, desacreditar o perjudicar a quien denuncie o participe como testigo en procedimientos vinculados a violencia de género.
- k. Encubrimiento u obstaculización grave de denuncias de violencia de género. Acciones u omisiones destinadas a impedir, retrasar o desincentivar la denuncia, investigación o adopción de medidas de protección frente a hechos de violencia de género.
- l. Divulgación de imágenes. Toda divulgación de imágenes, fotos, videos o audios de un miembro de la comunidad educativa, aún cuando está haya siendo enviada voluntariamente por la persona involucrada (sexting, en cualquiera de sus grados)

ii. Mecanismos de protección de la víctima.

- a. Tomado conocimiento de una situación de violencia de género, el establecimiento adoptará medidas inmediatas, preventivas y proporcionales, destinadas exclusivamente a resguardar a la presunta víctima, las que no tendrán carácter sancionatorio y deberán quedar debidamente registradas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras: ajustes transitorios de horarios, espacios o actividades, previo consentimiento escrito de apoderado; acompañamiento permanente por parte del equipo psicosocial, designación de un adulto referente para la víctima durante la jornada escolar.
- b. Prohibición de revictimización. En la aplicación del protocolo, el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para evitar la revictimización, lo que implica: limitar la reiteración innecesaria de relatos por parte de la víctima, evitar interrogatorios intimidantes o confrontaciones directas, garantizar un trato respetuoso, empático y libre de estereotipos de género, resguardar la privacidad y dignidad de la víctima en todas las actuaciones.
- c. Confidencialidad. Los antecedentes relacionados con situaciones de violencia de género deberán ser tratados con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que, por razón de sus funciones, deban intervenir en el procedimiento.

La información deberá ser registrada en soportes institucionales seguros, resguardando la identidad de la víctima y evitando su exposición innecesaria.

- f. Acompañamiento psicosocial. El establecimiento deberá asegurar a la víctima el acceso oportuno a acompañamiento psicosocial, el cual podrá consistir en:

contención emocional inmediata, seguimiento periódico por parte del equipo psicosocial, orientación a la familia o apoderados, cuando corresponda.

- g.* Comunicación a apoderados. El establecimiento deberá informar oportunamente a los apoderados de la víctima, conforme a las disposiciones del presente protocolo, sobre la activación del protocolo y las medidas de resguardo adoptadas, utilizando un lenguaje claro, respetuoso y evitando juicios anticipados.

En todos los casos, la comunicación deberá priorizar la protección de la víctima y el resguardo de su bienestar integral.

iii. Mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. El Encargado de Convivencia Escolar, en reunión con la o el estudiante agredido, junto a su padre o madre y/o apoderado, informará al menos de las siguientes instituciones: Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), Oficinas locales de protección de derechos de la niñez, Fiscalía del Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Familia, cuando proceda, otras instituciones privadas o profesionales.. La entrega de información a la víctima y, cuando corresponda, a su apoderado, deberá quedar debidamente registrada en los medios institucionales.

iv. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro de los equipos psicosociales será el responsable, cuando corresponda, de coordinar y deriva al o la estudiante a las instituciones señaladas, cuando identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La derivación se realizará dentro de 48 horas desde que se toma conocimiento, previa información a adulto responsable del o la estudiante.

v. Conocido una situación de violencia de género, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar dentro de 3 días hábiles al estudiante y su padre, madre y/o apoderado para informar acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección de casos de violencia de género. Se hace presente que, en virtud del principio de autonomía progresiva de los estudiantes, se podrá citar únicamente al o la estudiante afectada, si correspondiere.

B. Situación acontecida entre estudiantes y un funcionario del establecimiento o entre estudiante y padre, madre y/o apoderado.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 72 del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 72 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

3. De las medidas de resguardo. 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 del funcionario

- Reasignación de labores funciones del funcionario.

- Prohibición de participar en actividades conjuntas con el estudiante agredido en cuanto dura el proceso de indagación, ya sea que el adulto denunciado es un funcionario del colegio o un padre, madre y/o apoderado

- Cambios de turno.

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.

4. 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.

Una vez activado el protocolo, los padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes serán citados dentro de 48 horas hábiles para informar activación del protocolo y sus motivos.

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.

8. Medidas formativas o pedagógicas. Durante la ejecución del protocolo o como medida a aplicar, el establecimiento educación podrá emplear las siguientes medidas:

- i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
- ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con

estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.

- iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
- v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.
- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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.
- x. 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.
- xi. 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.

6. De las Medidas de apoyo psicosocial. En consideración al interés superior del NNA y en resguardo de su integridad física y psíquica, el establecimiento podrá aplicar las siguientes psicosociales.

- 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. **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.
- iii. **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.
- iv. **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.

- v. 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.
- vi. 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), Oficina Local de la Niñez CESFAM, 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. 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.
- vii. 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 solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

7. Resolución.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 94 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo.

8. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

i. 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

ii. Vulneración de Derechos. Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director del Colegio, realizarán un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos. El establecimiento podrá derivar al o los estudiantes a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez²⁵¹, Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud

C. Situación acontecida entre un funcionario del establecimiento y padre, madre y/o apoderado.

1. Del Procedimiento. Se deberá aplicar el procedimiento establecido en el artículo 72 del Reglamento Interno.

2. De las personas responsables del procedimiento. Sin perjuicio de los funcionarios señalados en el artículo 72 del Reglamento Interno, los estudiantes o apoderados, podrán solicitar que sea otra persona la responsable de realizar las acciones en caso de que consideren que el encargado y/o su reemplazo se encuentran involucrados en los hechos.

En caso que la persona involucrada sea el Encargado de Convivencia, el procedimiento quedará a cargo del Director o Jefe de UTP.

3. Resolución.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, código del trabajo y/o estatuto docente.

Si el responsable es un apoderado se aplicará la sanción de revocación de calidad de apoderado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 94 y siguientes, en todo lo que no sea contradictorio a este protocolo

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. N° 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. N° 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:
 - i. Entrega guiada de material para promover la reflexión, tales como: Texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.
 - ii. Ejecución de experiencias de aprendizaje realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.
 - iii. Actividades con juegos de roles donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
 - iv. Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.
 - v. Generación de diálogos formativos entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.

- vi. Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos relacionados con la falta cometida y su solución.
- vii. Fabricación de herramientas sencillas que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.
- viii. Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.
- ix. 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.
- x. 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.
- xi. 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.
- xii. 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.

- xiii. 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.
- xiv. 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.
- xv. 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.
- xvi. 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.
- xvii. 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), Oficina Local de la Niñez CESFAM, 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. 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.
- xviii. 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 solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

1. Introducción y Principios Rectores

Este protocolo constituye una guía de actuación clara y sistemática para toda la comunidad educativa ante la detección de ideación suicida, planificación, intentos de suicidio y conductas autolesivas en el entorno escolar. Su propósito fundamental es establecer un marco de acción coherente y protector para los estudiantes en situación de vulnerabilidad. Se subraya que todas estas manifestaciones de malestar psicoemocional serán consideradas graves y abordadas con la máxima seriedad, priorizando siempre la seguridad y el bienestar del estudiante.

La intervención en situaciones tan delicadas se rige por los siguientes principios rectores, que deben guiar el actuar de cada miembro de la comunidad:

- **Actuación Calmada y Contenedora:** La primera respuesta debe ser siempre tranquila y eficiente, transmitiendo seguridad al estudiante y evitando sobre-reacciones que puedan agravar la crisis.
- **Confidencialidad y Discreción:** La información debe manejarse con la máxima discreción, protegiendo la privacidad del estudiante y evitando su exposición ante compañeros u otros adultos que no estén directamente involucrados en el protocolo.
- **Priorización del Bienestar del Estudiante:** Todas las decisiones y acciones deben tener como objetivo principal el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante.
- **No Banalización:** Ninguna expresión de ideación suicida o autolesión, por sutil que parezca, debe ser minimizada, desestimada o interpretada como un simple "llamado de atención". Toda señal será tomada con seriedad.
- **Colaboración Familia-Colegio:** La comunicación y el trabajo conjunto con los apoderados son obligatorios y fundamentales para garantizar una red de apoyo integral y coherente para el estudiante.
- **Énfasis en la Ayuda Profesional:** El colegio actúa como un agente de detección y primera respuesta, pero la intervención terapéutica debe ser liderada por especialistas externos en salud mental, cuya derivación es un paso crucial del proceso.

Para construir una comunidad que pueda responder eficazmente a las crisis, es fundamental primero fortalecer las bases a través de un enfoque proactivo. A continuación, se detallan las medidas preventivas que forman la primera línea de defensa de nuestra comunidad.

2. Estrategias de Prevención y Promoción de la Salud Mental

Un enfoque proactivo y preventivo en salud mental es la piedra angular para construir una comunidad escolar segura, contenedora y resiliente. Las medidas preventivas no solo reducen la probabilidad de que ocurran crisis agudas, sino que también fomentan un clima de confianza y apoyo donde los estudiantes se sienten más seguros para buscar ayuda. Nuestro colegio implementa una serie de acciones estratégicas con este fin.

Las siguientes acciones se realizan con carácter preventivo y promocional para fortalecer la salud mental de nuestros estudiantes:

1. **Talleres de Apoyo Psicoemocional:** Se implementan talleres diseñados para entregar herramientas de gestión emocional y fortalecer las habilidades socioafectivas de los estudiantes, creando espacios de diálogo y aprendizaje sobre el bienestar mental.
2. **Capacitación de Funcionarios:** A través de la revisión y socialización constante de protocolos de actuación, se dota a todo el personal del colegio de las herramientas y conocimientos necesarios para un manejo adecuado de situaciones de crisis y una toma de decisiones informada y serena.
3. **Instancias de Apoyo Estudiantil:** Se promueven espacios de apoyo tanto grupales, como las "reuniones de comunidad", que fortalecen el sentido de pertenencia y el soporte entre pares, como instancias de acompañamiento individual para aquellos estudiantes que lo soliciten, garantizando un espacio de escucha confidencial.
4. **Gestión de la Convivencia Escolar:** Se trabaja activamente en la prevención de la intimidación y la violencia escolar a través del plan de gestión de convivencia. Un ambiente escolar libre de acoso es un factor protector fundamental para la salud mental de todos los estudiantes.

A pesar de estos importantes esfuerzos preventivos, es indispensable contar con un marco de acción definido para actuar con eficacia y responsabilidad cuando se detecta una situación de riesgo.

3. Marco Conceptual y Consideraciones Clave para la Intervención

Para que cualquier miembro de la comunidad pueda actuar de manera efectiva y responsable, es indispensable contar con una base de conocimiento común. Comprender las definiciones fundamentales, los indicadores de riesgo y los principios transversales de actuación es crucial para garantizar que cada intervención sea apropiada, respetuosa y centrada en la seguridad del estudiante.

3.1 Definiciones Fundamentales

- **Ideación suicida:** Se refiere al acto de pensar en atentar contra la propia integridad. Incluye sentimientos como estar cansado de la vida, creer que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar.
- **Planificación suicida:** Ocurre cuando la ideación se concreta en un plan y método específico, lo que demuestra una intención clara de terminar con la propia vida. Implica, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a ello y cómo llevarlo a cabo.
- **Intento de Suicidio:** Se define como una acción o comportamiento no mortal donde la persona atenta contra su vida con el fin de terminar con ella. Aunque se define para su comprensión, este protocolo se enfoca principalmente en la detección y manejo de la ideación y la planificación.
- **Autolesión:** Es toda conducta deliberada destinada a producir un daño físico directo en el propio cuerpo, pero **sin la intención de provocar la muerte**. La ausencia de intencionalidad suicida es lo que la distingue conceptualmente, aunque ambas son señales de un profundo malestar emocional.

3.2 Identificación de Indicadores de Riesgo

La siguiente tabla resume algunos indicadores que pueden alertar sobre un posible riesgo suicida. La presencia de uno o varios de estos factores debe ser motivo de atención y activación del protocolo correspondiente.

Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.	Ha pensado en algo para quitarse la vida o ha atentado contra su vida antes.
Sentirse como una carga para sus seres queridos.	Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.	Siente que así es mejor no vivir.
A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas de las que después se arrepiente.	Ha buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.
Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.	Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
No es capaz de encontrar solución a sus problemas.	Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.	Tiene un familiar que se suicidó.

3.3 Principios Universales de Actuación

Independientemente de la situación específica, toda intervención debe adherirse a las siguientes directrices críticas:

- **No banalizar la situación:** Nunca asumir que la conducta o el comentario tienen como objetivo "llamar la atención". Toda señal debe ser tomada con la máxima seriedad.
- **Actuar con calma y eficiencia:** La respuesta del adulto debe ser tranquila para contener al estudiante. La eficiencia implica facilitar que el estudiante pueda explicar al psicólogo(a) o Encargado de Convivencia Escolar lo que ocurre y sus posibles motivos, para así definir el tipo de apoyo y las acciones a seguir.
- **Mantener máxima discreción:** No exponer al estudiante frente a sus compañeros o a otros adultos. La información debe ser compartida únicamente con el personal directamente involucrado en el protocolo.
- **No abordar el tema en grupo:** La situación debe manejarse de forma individual y privada para proteger al estudiante y evitar el riesgo de imitación.
- **No dejar nunca solo al estudiante:** Una vez detectado el riesgo, el estudiante debe permanecer acompañado por un adulto responsable hasta que se complete la derivación o sea retirado por su apoderado.
- **No solicitar ver las heridas:** En casos de autolesión, no es necesario ni apropiado que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad que no sea el personal de enfermería.
- **Enfatizar la necesidad de ayuda profesional:** Dejar claro al estudiante y a su familia que la situación requiere la intervención de especialistas en salud mental para su correcto abordaje y recuperación.

Sobre la base de estos principios, se estructuran los siguientes procedimientos específicos para cada nivel de riesgo detectado.

4. Protocolos de Actuación ante Conductas Suicidas

Esta sección detalla los pasos secuenciales y las responsabilidades específicas para manejar los diferentes niveles de riesgo de conducta suicida, desde la primera detección hasta los casos más graves de planificación. El objetivo es proporcionar una hoja de ruta clara para una acción coordinada y segura.

4.1 Actuación General ante Primera Detección

Este procedimiento se activa cuando se detecta por primera vez una ideación o se recibe información preocupante sobre un estudiante.

Etapa	Acción Clave	Responsable y Plazos
1. Recepción de la Información	Quien recibe la información (docente, funcionario, etc.) debe mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, agradecer la confianza al estudiante e informarle que, por su seguridad, se activará el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad Plazo: Dentro de 24 horas
2. Información a Apoderados	Contactar telefónicamente a los apoderados con carácter de urgencia para una reunión el mismo día. En la reunión, se informan los detalles y se entrega un registro si no fue posible conversar con el estudiante. Los apoderados firman un acta comprometiéndose a seguir las indicaciones.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Dentro de 24 horas
3. Derivación a Apoyo Profesional	En la reunión con los apoderados, se explica y sugiere la necesidad de buscar apoyo profesional externo (psicológico y/o psiquiátrico) para una evaluación y tratamiento adecuados.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante la reunión inicial
4. Evaluación y Acogida	El ECE/Psicólogo evalúa si es viable realizar una entrevista indagatoria. Si es posible, se realiza para comprender la situación. Si no, se brinda contención y se solicita al apoderado retirar al estudiante por el resto de la jornada. El foco es siempre escuchar y acoger, no enjuiciar.	Encargado de Convivencia Escolar / Psicólogo Plazo: Inmediato
5. Seguimiento	Realizar un seguimiento activo con los apoderados sobre el tratamiento que recibe el estudiante, las indicaciones de los especialistas externos y comunicar dichas sugerencias a los profesores para el adecuado acompañamiento en el colegio.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante todo el período que establezca el especialista tratante

4.2 Protocolo Específico para Ideación Suicida

Este protocolo se aplica cuando se confirma una ideación suicida clara, requiriendo una evaluación profesional urgente.

Etapa	Acción Clave	Responsable y Plazos
1. Información a Apoderados	Se informa a los apoderados sobre la situación y la necesidad urgente de una evaluación psiquiátrica para el estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
2. Derivación Urgente	Se deriva formalmente al estudiante para una atención psiquiátrica, con el objetivo de que un profesional determine la gravedad y el plan de acción, previa aceptación del apoderado.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
3. Acuerdo Formal	Los apoderados firman un acta donde declaran estar en conocimiento de la situación y se comprometen a acoger todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante la reunión
4. Ofrecimiento de Informe	Se ofrece a los apoderados la entrega de un informe detallando lo observado en el colegio para facilitar la comunicación y el trabajo de los especialistas externos.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 3 días hábiles
5. Seguimiento	Realizar seguimiento continuo con la familia y los especialistas externos para coordinar el apoyo al estudiante, implementando las sugerencias recibidas en el ámbito escolar e informando a los profesores.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante todo el período que establezca el especialista tratante

4.3 Protocolo de Alto Riesgo: Planificación o Ideación con Intentos Previos

Este procedimiento es para los casos de mayor gravedad, donde existe un plan estructurado o antecedentes de intentos, y requiere medidas de protección inmediatas y acciones legales.

Etapa	Acción Clave	Responsable y Plazos
1. Información y Derivación Urgente	Se informa inmediatamente a los apoderados y se deriva al estudiante para una evaluación psiquiátrica de urgencia.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
2. Reunión y Acuerdo Formal	Se realiza una reunión donde los apoderados firman un acta comprometiéndose a seguir las indicaciones. Si no las acogen, se deja constancia explícita en el acta, esclareciendo las responsabilidades y los límites del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
3. Medidas de Protección	Se propone a los apoderados la suspensión de la asistencia del estudiante al colegio hasta que un especialista certifique que está en condiciones de reintegrarse. Esta medida busca resguardar la seguridad tanto del estudiante afectado como de la comunidad, siempre contando con el acuerdo previo de los padres.	Dirección / Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
4. Constancia Legal	La Dirección del colegio deberá dejar constancia en Carabineros o realizar una denuncia en Fiscalía, según corresponda, en cumplimiento del artículo 2320 del Código Civil y los deberes de protección.	Dirección Plazo: Dentro de 24 horas
5. Recepción de Antecedentes Médicos para el Reintegro	Se debe recibir un certificado del profesional externo que autorice el regreso a la vida escolar y que incluya sugerencias de apoyo. En la reunión con el apoderado se planifica el reintegro y se le solicita ser contenedor, reforzar medidas de seguridad en casa y mantener discreción.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Según indique el especialista tratante

6. Seguimiento Continuo	Se mantiene un seguimiento riguroso con la familia y los profesionales tratantes para asegurar la implementación de las medidas de apoyo y el bienestar del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante todo el período que establezca el especialista tratante
--------------------------------	---	--

4.4 Protocolo de Emergencia: Intento Efectivo de Suicidio

En la eventualidad de un intento de suicidio dentro de las instalaciones del colegio, la acción debe ser inmediata y decidida. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la Enfermera del Colegio activarán de inmediato el sistema de emergencia (SAMU o clínica cercana), seguirán las instrucciones telefónicas proporcionadas por los profesionales de la salud y aplicarán en paralelo el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Una vez abordadas las conductas con intencionalidad suicida, es crucial diferenciar y establecer un protocolo para las conductas autolesivas, que requieren un enfoque igualmente serio pero diferenciado.

5. Protocolos de Actuación ante Autolesiones

La autolesión se diferencia de la conducta suicida por su intencionalidad: el objetivo no es la muerte, sino infligirse un daño físico directo. Sin embargo, esta conducta es un indicador inequívoco de un sufrimiento emocional significativo que no puede ser ignorado. Requiere una respuesta estructurada, empática y de apoyo por parte de la comunidad educativa para ayudar al estudiante a encontrar formas más saludables de gestionar su malestar.

5.1 Detección de Autolesiones

El personal debe estar atento a los siguientes signos y síntomas que pueden indicar que un estudiante se está autolesionando:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (p. ej., usar mangas largas en climas cálidos).
- Uso constante de muñequeras u otros accesorios para cubrir zonas del cuerpo.
- Falta de voluntad para participar en actividades que requieran menor cobertura corporal, como natación o clases de educación física.
- Presencia frecuente de vendajes.
- Parafernalia extraña o inexplicable (p. ej., hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Marcas inexplicables en la piel como cortes, cicatrices, quemaduras u otros patrones similares.
- Elevados signos de depresión o ansiedad.

5.2 Procedimiento General ante Identificación o Denuncia

Este es el flujo de acción inicial al identificar, sospechar o recibir una denuncia de autolesión.

Etapa	Acción Clave	Responsable y Plazos
1. Recepción y Notificación Interna	Cualquier miembro de la comunidad que sospeche o se entere de la situación debe informar de inmediato al Docente o al Encargado de Convivencia Escolar (ECE), quien a su vez informará a Dirección.	Cualquier miembro de la comunidad Plazo: Inmediato
2. Derivación Interna y Principios de Abordaje	El ECE debe notificar a Enfermería. La primera respuesta al estudiante debe ser tranquila, amable y no crítica. Se le debe informar honestamente que, por protocolo, se compartirá la información con sus apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Inmediato
3. Comunicación con Apoderados	Se contacta a los apoderados el mismo día. Si ya saben de la situación , se les solicita contactar a los profesionales tratantes para pedir recomendaciones para el colegio. Si no saben , se les informa y se solicita que contacten a un especialista de inmediato.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: Durante el mismo día
4. Seguimiento y Medidas de Apoyo	Con autorización de los padres, el ECE contacta a los especialistas externos para coordinar el apoyo. Se realiza un seguimiento continuo con la familia y los profesionales, informando a los profesores sobre las recomendaciones para el acompañamiento en el colegio.	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: El tiempo que sea requerido por los especialistas externos

5.3 Procedimiento ante Autolesión Ocurre en el Colegio

Si el acto de autolesión ocurre dentro de las instalaciones del colegio, se deben seguir los siguientes pasos de manera secuencial:

1. **Derivación Inmediata a Enfermería:** El estudiante debe ser llevado a la enfermería para una primera atención, donde se aplicará el protocolo de accidentes escolares.
2. **Clasificación de Heridas:** La enfermera evaluará la herida. Si es **superficial**, se realizarán los primeros auxilios en el colegio. Si es **no superficial** (profunda), se derivará inmediatamente a un centro de atención primaria.

3. **Comunicación con Apoderados:** El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con los apoderados el mismo día para informarles de lo sucedido y coordinar una reunión.
4. **Entrevista de Acogida:** Solo si el estudiante se encuentra en condiciones emocionales para dialogar, el profesional correspondiente (psicólogo o Encargado de Convivencia) realizará una entrevista. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino escuchar y acoger.
5. **Derivación a Especialista Externo:** Se formalizará la derivación a un especialista para el tratamiento de la conducta.

5.4 Consideraciones para Casos Específicos

- **Si un estudiante que ya está en tratamiento se autolesiona en el colegio:** Se aplicarán los procedimientos de seguimiento y acompañamiento ya estipulados en este protocolo, contactando a los apoderados y especialistas tratantes para coordinar acciones.
- **Si la información proviene de un apoderado u otro adulto externo:** El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo de seguimiento correspondiente, convocando a la familia y coordinando con los docentes las medidas de apoyo necesarias.

6. Consumación de intento de suicidio.

- **Activación.** Encargado de Convivencia activará de manera inmediata una vez que el establecimiento tome conocimiento fehaciente de la consumación de suicidio de un/a estudiante o miembro de la comunidad educativa, con independencia de si el hecho ocurrió dentro o fuera del recinto escolar
- **Acciones inmediatas. se deberán ejecutar las siguientes acciones dentro de las primeras veinticuatro horas:**

a) Verificación de la información. Se deberá confirmar el hecho a través de fuentes oficiales o familiares directos, evitando la difusión de rumores o información no corroborada. El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con la familia para realizar contacto respetuoso, empático y privado con la familia del estudiante fallecido, ofreciendo apoyo institucional y consultando los límites de información que autorizan compartir con la comunidad educativa.

Comunicación a autoridades competentes. Cuando proceda legalmente, el Encargado de Convivencia Escolar dará aviso a los organismos correspondientes, tales como Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, conforme al deber de denuncia en situaciones graves que afecten a estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

- **Medidas de contención y resguardo.** El establecimiento, por medio del Encargado de Convivencia escolar o el profesional más idóneo según el contexto particular de la situación, deberá implementar de manera inmediata acciones de apoyo psicosocial, que podrán comprender:
 - i. Espacios de contención emocional guiados por profesionales o redes externas de salud mental;

- ii. Atención prioritaria a estudiantes, docentes y funcionarios más cercanos a la persona fallecida;
 - iii. Ajustes pedagógicos temporales que resguarden el bienestar emocional de los estudiantes.
- **Comunicación a la comunidad educativa.** La Dirección del establecimiento informará a la comunidad educativa de manera prudente, clara y respetuosa, debiendo:
 - a) Evitar la entrega de detalles sobre métodos o circunstancias del fallecimiento;
 - b) Abstenerse de cualquier tratamiento sensacionalista;
 - c) Reforzar mensajes de apoyo, autocuidado y búsqueda de ayuda.

En todo momento se deberá resguardar la honra, dignidad y privacidad de la persona fallecida y su familia.

- **Derivación a redes de apoyo.** El establecimiento, a través del Director, Encargada de Convivencia Escolar o equipo psicológico, deberá analizar y registrar la procedencia de derivaciones de estudiantes o funcionarios afectados a redes especializadas, tales como:
 - a) Centros de salud;
 - b) Programas de salud mental;
 - c) Oficinas de Protección de Derechos, OLN u organismos pertinentes.
- **Seguimiento.** Durante las semanas posteriores al hecho, el establecimiento deberá:
 - a) Realizar acciones de acompañamiento emocional;
 - b) Monitorear el bienestar de cursos o grupos afectados;
 - c) Coordinar instancias de apoyo con apoderados;
 - d) Reforzar medidas preventivas en salud mental

Esta labor estará a cargo de Convivencia Escolar o equipo psicosocial

7. Roles y Responsabilidades

Una respuesta coordinada y eficaz ante situaciones de crisis de salud mental depende de que cada actor de la comunidad educativa comprenda y asuma su rol específico. La claridad en las responsabilidades garantiza que no haya vacíos en la cadena de cuidado y que cada paso del protocolo se ejecute de manera oportuna.

- **Cualquier Miembro de la Comunidad Educativa:** Su principal responsabilidad es **informar**. Al detectar cualquier señal de riesgo, debe comunicarla de inmediato al docente o al Encargado de Convivencia Escolar. No debe intervenir directamente más allá de la contención inicial.

- **Docente:** Actúa como un primer punto de contacto. Al recibir información o detectar una señal, debe realizar una primera acogida contenedora, mantener la calma y derivar el caso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Es el eje central del protocolo. Coordina todas las acciones, realiza la comunicación oficial con los apoderados, informa a Dirección, activa las derivaciones a especialistas externos, lidera el seguimiento del caso y se asegura de que las recomendaciones de los tratantes se comuniquen al equipo docente.
- **Dirección del Colegio:** Es responsable de las acciones de índole legal, como realizar la constancia en Carabineros o la denuncia en Fiscalía en los casos de alto riesgo. Además, vela por el cumplimiento general del protocolo, se mantiene informado por el Encargado de Convivencia Escolar y respalda las decisiones del equipo.
- **Enfermería:** Está a cargo de la primera atención de salud en casos de accidentes escolares o autolesiones físicas ocurridas en el establecimiento, aplicando los protocolos de primeros auxilios y determinando la necesidad de derivación a un centro médico.

Nota Importante: En caso de que el establecimiento cuente con un equipo psicológico o similar, las funciones establecidas para el Encargado de Convivencia Escolar en este protocolo podrán ser realizadas por estos profesionales especializados, dada su formación y competencia en el área de la salud mental.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES CON NEE/TEA.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Para los efectos del presente protocolo, se entiende por persona con trastorno autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.¹

¹ Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista. Resolución Exenta 0586, 27 diciembre 2023.

En el contexto educativo y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

El presente protocolo contempla el despliegue de apoyos requeridos, desde:

- **Eje preventivo:** El cual hace referencia a la identificación de los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Implica la planificación de acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un párvulo o estudiante autista y que puedan gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

PREVENCIÓN:

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, se realizará un Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes personalizado y trabajado en conjunto con la familia. El Plan será parte del Plan de apoyo individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE (Programa de Integración Escolar).

Es fundamental que la comunidad educativa y especialmente docentes y asistentes de la educación de trato directo, conozcan las características de los párvulos y estudiantes así poder anticipar y/o prevenir posibles desregulaciones.

- Al inicio del año escolar se consultará a padres y/o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesionales de apoyo especialistas. Esta información debe ser informada por los tutores de párvulos y estudiantes cada vez que sea actualizada con indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.
- Las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, se mantendrán en un lugar de acceso exclusivo para docentes o asistentes de la educación para tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual, cabe destacar que su contenido es confidencial.

¿Qué entendemos por desregulación emocional y conductual?

Para comprender el término se citará la siguiente definición: *La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).*

Dentro de las medidas preventivas, se considerarán:

- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- Anticipar los cambios
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar una desregulación.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

Elementos del entorno que habitualmente gatillan una desregulación

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los **factores externos al aula** comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual es aquellos relacionados al cuidado y rutina en el hogar como, por ejemplo: trastornos del sueño, problemas de higiene, alimentación, enfermedades, etc.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el cuidador/a principal
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal
- Enfermedades crónicas del estudiante
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad de los y las estudiantes

Factores dentro del entorno físico del establecimiento educativo los cuales podrían ser adecuados de forma anticipada para prevenir situaciones de desregulación tales como:

- Ambientes con sobrecarga de estímulos como, por ejemplo: luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc. Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino que también considerando factores externos que pueden influir en el/la estudiante.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Redirigir el foco de atención

Redirigir la atención con alguna actividad o material que esté a mano puede facilitar a cambiar el foco de la atención en una desregulación logrando el manejo de esta, por ejemplo, uso de materiales sensoriales como masas, burbujas, botellas y pelotas sensoriales, en el caso que sea posible pedirle al estudiante que nos ayude a distribuir materiales, a borrar la pizarra, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

Facilitar la comunicación y expresión

Es importante potenciar y validar las habilidades comunicativas de los y las estudiantes, teniendo siempre en consideración sus puntos de vista y opiniones en el caso de que sea posible, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te moleste?, ¿Hay algo que quieras?, si me lo cuentas, podemos buscar que te sientas mejor juntos. Las preguntas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser:

- Obtener atención
- Comida
- Estimulación sensorial
- Expresar malestar o dolor
- Sueño
- Problemas previos en el hogar, etc.
- Uso de sistema de comunicación alternativa aumentativa (estudiantes no verbales).

Otorgar tiempos de descanso (Tiempo Fuera/Time out)

Estos tiempos de descanso deben ser otorgados cuando sea pertinente como medida previa a la desregulación de los y las estudiantes que lo requieran, con el objetivo de puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, es importante que estos espacios sean previamente establecidos y acordados con los y las estudiantes y su familia, dejando claro la duración, donde puede ir y que al finalizar dicho espacio debe volver a la sala.

Uso del refuerzo positivo frente a conductas aprendidas y utilizadas para la autorregulación

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son los intereses de los y las estudiantes, sus cosas favoritas, objeto de apego, para ello es deseable que las y los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Es de suma importancia no olvidar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta deseada, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

Diseño anticipado de las reglas de aula

Para actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, en que este requiera, apoyos sensoriales u otros pertinentes adaptados a sus necesidades. Se debe estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula en el caso de que pueda hacerlo o en qué espacios del aula puede hacer uso de estos. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados, como, por ejemplo:

- Candelaria de la rutina del día (Anticipación)
- Agenda
- Semáforo conductual
- Panel de conductas
- Bitácoras, etc.

Este protocolo se activa cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual. La encargada de convivencia escolar o psicóloga general, en su caso, podrán delegar acciones en otros u otras funcionarios (as) del Colegio dejando debido registro de ello

Cabe señalar que la Encargado de Convivencia Escolar , 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.

II. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

- 1. Etapa inicial:** Situaciones de desregulación que requieren manejo general, que no impliquen riesgo para sí mismo/a o terceros.

En el caso de se presenten situaciones de desregulación con este tipo de características se recomiendan las siguientes intervenciones:

- Actuar en forma inmediata.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; permitir que los y las estudiantes en caso de requerirlo utilicen otros materiales y/o metodologías para lograr el mismo objetivo que sus pares.
- En los más pequeños pueden usarse rincones de autorregulación donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitiéndole llevar objetos de apego, si los tiene y/o el uso de algún material sensorial de autorregulación.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, patio, oficina de coordinaciones académicas, inspectorías, etc. Cada espacio debe ser acordado previamente e informado a la comunidad educativa más cercana a cada estudiante, transversalizando los lineamientos para el uso, superación y

límites para el uso de dicho recurso. *Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Encargado de Convivencia Escolar , decidirán 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.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”, “contar del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Proponer algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, o material concreto que facilite la autorregulación de los y las estudiantes).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el/la estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación: Situaciones que implican ausencia del control inhibitorio y que implican un riesgo para sí mismo/a o terceros.

Consideraremos en esta etapa aquellas situaciones en que el estudiante no responde a comunicación verbal, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de

desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- Uso de material de apoyo en caso de emergencias, identificándose como caja S.O.S; En dicha caja se encontrarán elementos que pueden promover la regulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Encargado de Convivencia Escolar , decidirán 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 o delegar llamado mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC²:

- En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de desregulación, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado de Convivencia Escolar:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contenido; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

² Desregulación Emocional y Conductual

- d) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. La comunicación con padre, madre y/o apoderado se realizará de forma inmediata una vez que se acredita que el estudiante no puede ser regulado por algún profesional del establecimiento.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

III. ETAPA DE DESREGULACIÓN EN DESCONTROL: SITUACIONES QUE REQUIERAN CONTENCIÓN FÍSICA DEBIDO AL RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar a él/la Estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiada: acción de mecedora o abrazo profundo. Para efectuar

este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

Ante el aumento del episodio de desregulación el responsable deberá actuar de forma inmediata

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Se deberá activar, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno, aplicando los plazos y etapas allí establecidos.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Encargado de Convivencia Escolar , decidirán 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. Esto en el plazo señalado anteriormente

IMPORTANTE:

- En todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a

médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

IV. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Este protocolo se activará en caso de lesiones leves, menos graves y graves, conforme a la definición de cada una de estas situaciones contenidas en el Anexo VIII.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo de accidentes escolares se activará siempre en caso de contención física, hemorragia, pérdida de conciencia, riesgo de daño inminente, lesiones visibles.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo del Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar.

Posterior al episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que ya todo está tranquilo y que en el caso de que sea posible es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, y así poder evaluar medidas que puedan evitar que se repita. En el caso de los estudiantes no verbales es importante realizar este trabajo con la familia para lograr coordinar de forma conjunta estrategias que permitan evitar futuras desregulaciones.

En los casos que sea posible deben tomar acuerdos con el/la estudiante y/o su cuidador/a principal, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que se dispondrá de tiempos de trabajo dentro y fuera del aula para poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, logrando así un mayor autocontrol de

la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

En lo relacionado a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. No obstante, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta.

Es fundamental incluir dentro del ámbito de reparación, a los/as compañeros/as de curso, profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención 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 y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:

- Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual.
- Que sea inicialmente fácil.
- Que produzcan efectos inmediatos.
- Que se puedan usar en diferentes entornos.

Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que componen la comunidad escolar (Dejando registro de los lineamientos acordados en la bitácora del libro de clases Kimche) y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Todas estas etapas se realizarán una vez que el estudiante haya podido ser regulado y se encuentre tranquilo y relajado

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos

El trabajo realizado a través de las intervenciones con el estudiante y terceros relacionados en situaciones de desregulación, sin duda tendrá un impacto significativo en la calidad de vida de el/la estudiante, su familia y la comunidad educativa, esto es relevante puesto que una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas de desregulación.

VI. CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE Y/ APODERADO TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los

establecimientos educacionales ante la concurrencia de emergencias que afecten su integridad física y/o psíquica.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, a fin de resguardar el interés superior del niño.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la concurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Se debe dejar registro de la comunicación con la familia, especificando hora del contacto y quien la realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cual será la forma de comunicación con aquél.

En caso de ser requerido, el colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

VII. ACCIONES POSTERIORES.

Una vez controlado un episodio de desregulación, el establecimiento deberá aplicar las siguientes medidas de seguimiento y evaluación_

1. Medidas corto plazo (dentro de 5 días hábiles desde ocurrido el episodio)

a) Reunión de análisis

- Reunión con el equipo de convivencia escolar, profesor jefe y familia para:
 - Comprender las causas del episodio.
 - Evaluar necesidades del estudiante.
 - Coordinar acciones de apoyo.

b) Plan de acción individual (PAI)

- Diseñar un plan de intervención ajustado al estudiante, que puede incluir:
 - Ajustes curriculares o de rutina.
 - Apoyo emocional regular.
 - Seguimiento diario o semanal por un profesional del colegio.
 - Modificar plan existente, si correspondiere

c) Apoyo al grupo curso (si corresponde)

- Contención a los compañeros si fueron testigos del episodio.
- Actividades de resolución de conflictos o convivencia escolar.

2. Medidas a Mediano/Largo Plazo (1 semana a 3 desde ocurrido el episodio)

a) Seguimiento continuo por parte de personal capacitado o convivencia escolar

- Revisión y ajuste del plan de apoyo según evolución del estudiante.
- Entrevistas periódicas con el estudiante y la familia.

b) Capacitación docente

- Formación en manejo de crisis, contención emocional y estrategias para prevenir desregulaciones, si correspondiere.

c) Fortalecimiento de la convivencia escolar

- Evaluación de factores contextuales (clima escolar, relaciones entre pares, carga académica).
- Actividades de promoción del bienestar socioemocional.

VIII. DOCUMENTACIÓN

1. Ficha de identificación del estudiante (Información contenida en Plan de Apoyo Individual, contemplado en el PAI).

Es fundamental disponer de un recurso que dé cuenta de las necesidades y características de los estudiantes, ante una posible situación de descompensación. Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Contacto en caso de emergencia
- Información médica relevante (ej: Medicación y/o alergias)
- Apreciaciones profesionales relacionadas a intereses del estudiante que puedan facilitar la contención durante la descompensación
- Posibles gatillantes de desregulación

2. Bitácora para el registro de las desregulaciones

Para el registro de eventuales desregulaciones el protocolo será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases Kimche incluyendo la siguiente información:

- Momento en el que ocurre la desregulación (fecha, horario, lugar físico y asignatura)
- Tiempo de duración aproximado
- Quienes acompañan al estudiante durante el episodio de desregulación
- Identificación de la función de cada acompañante (Contención directa, asistencia, informar a la familia)
- Posible gatillante de la desregulación en el caso que se pueda identificar. Acuerdos consensuados para abordar eventuales situaciones de desregulación con equipo de aula, estudiantes, familia y comunidad escolar.

La información antes detallada es indispensable, para realizar un registro objetivo de la situación, que faciliten hacer una recogida de información y antecedentes que permitan ir previniendo y/o acompañando de manera oportuna y efectiva futuras desregulaciones, para mantener un registro y respaldo de cada situación.

**PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.**

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐

Conocida

☐

Desconocida

☐

Programada

☐

Improvisada

El ambiente era:

☐

Tranquilo

☐

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- ☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

AUTORIZACIÓN CONTENCIÓN FÍSICA

Yo _____ con RUT _____
apoderado(a) de _____ curso _____
autorizo al Encargado DEC o a quien el protocolo indique para realizar
contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones a terceros con
la finalidad de acompañarlo a nivel emocional y/o proteger su integridad
física, según requerimiento del estudiante.

Firma Apoderado

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: _____

Firma Encargado DEC

xxxxxxx, _____ de _____ de 2026

FORMALIZACIÓN RECHAZO CONTENCIÓN FÍSICA

En la eventualidad que el apoderado manifieste expresamente su rechazo a la aplicación de la maniobra de contención física de su pupilo, este se obliga a:

- 1- Presentarse en el establecimiento educacional, de inmediato, ante un requerimiento del colegio producto de una desregulación del estudiante.
- 2- Responsabilizarse de posibles lesiones que pueda provocarse el estudiante producto del episodio de desregulación, como, asimismo, daño físico a otro estudiante y/o personal del establecimiento.
- 3- Responder por eventuales daños provocados por su pupilo(a) a los útiles escolares, objetos, aparatos, instrumentos, entre otros, de los estudiantes y/o funcionarios como, asimismo, a la infraestructura del colegio.

Yo _____ con RUT _____

apoderado(a) de _____ curso

_____ NO AUTORIZO al Encargado DEC o a quien el protocolo indique para realizar contención física ante situaciones autolesivas y/o agresiones a terceros, sumiendo las eventuales consecuencias que esto implica que han sido señaladas expresamente en este documento.

Firma Apoderado

Funcionario responsable entrevista formalización

Nombre: _____

Firma Encargado DEC

xxxxx, _____ de _____ de 2026

ANEXO XVIII

PROTOCOLO 18º: ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

FUNDAMENTACIÓN:

En los establecimientos que implementan el Programa de Integración Escolar (PIE), según el artículo 86 del decreto nº170 de 2009, del Ministerio de Educación, deben contar con recursos humanos especializados, de acuerdo a las orientaciones técnicas que este Ministerio defina, para atender a los grupos de estudiantes de cada curso, financiados con la subvención de educación especial. Los apoyos deben ser brindados tanto docentes como asistentes de la educación (psicólogos, fonoaudiólogos, monitores de oficios, terapeutas ocupacionales, kinesiólogos, psicopedagogos, asistentes sociales, intérpretes de lengua de señas, entre otros). Sin embargo, estos apoyos deben ajustarse a la necesidad requerida, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar.

En caso de estudiantes que requieren apoyos más intensivos por un periodo determinado, éstos deben ser definidos según características y necesidades particulares. Estos apoyos deben ser implementados por equipo de aula, lo que podría incluir asistentes técnicos. Es fundamental garantizar que las personas encargadas de este rol cuenten con la formación adecuada de educación o en salud según las necesidades detectadas, evitando que su labor se limite a funciones de cuidado o acompañamiento, ya que esto podría invisibilizar al estudiante, coartar el desarrollo de su autonomía y sus necesidades reales de apoyo.

APOYOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

A) ADAPTACIÓN AL CONTEXTO Y A LA JORNADA ESCOLAR

- ✓ Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte de la estudiante y sus padres o apoderados.
- ✓ Presentar a la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento de manera presencial o fotografías.
- ✓ Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.
- ✓ Velar por la organización del ambiente, que sea un ambiente organizado.
- ✓ Delimitar espacios dentro del aula y definiendo las áreas de trabajo, recreación, espacios seguros y vías de evacuación.
- ✓ Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas.

- ✓ Mantener comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante.
- ✓ Formar y sensibilizar al personal educativo, en respuesta a la diversidad.
- ✓ Asegurar que personal nuevo conozca reglamento interno y espacialmente los protocolos DEC.
- ✓ Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada niña.
- ✓ Implementar un PAEC para estudiantes que lo necesitan y que no son autistas.
- ✓ Incorporar tecnologías de apoyo.
- ✓ Brindar espacios para expresar emociones y recibir orientación adecuada.

B) MOVILIDAD, POSICIONAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO

- ✓ Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados a estudiantes que utilizan rampas.
- ✓ Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que lo requieran.
- ✓ Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieren apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar y movilizarse hacia las salas de clases.
- ✓ Apoyar, acompañar y/o asistir a estudiantes en los procedimientos de cambios de postura, posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de ruedas, entre otros.
- ✓ Prevenir situaciones de riesgo, evitando golpes, caídas, lesiones.

C) ALIMENTACIÓN

- ✓ Apoyar alimentación enteral, a través de sonda nasogátrica o a través de botón gástrico o gastrostoma.
- ✓ Realizar procedimiento de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina de estudiantes diabéticas que requieren apoyos.
- ✓ Realizar procedimiento de alimentación parenteral.
- ✓ Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastorno de conducta alimentaria, entre otros.

D) HIGIENE PERSONAL

- ✓ Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en estudiantes que no tiene control de esfínter.
- ✓ Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellas estudiantes que aún no logran el control de esfínter.
- ✓ Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínter, o, aunque lo tengan no sean completamente autónomas en estas tareas.
- ✓ Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónomas, así como definir quieren

realizarán las rutinas de servicios higiénicos de muda, aseo perineal, lavado de manos, entre otros.

- ✓ Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal, pato, urinario, sonda, guantes, etc. los cuáles serán recepcionados por la asistente técnica encargada.
- ✓ Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante.
- ✓ Si una estudiante requiere de asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse de que esté cómoda y segura.

E) USO DE TIEMPO DE RECREACIÓN

- ✓ El equipo de aula junto al estudiante y familia, deben establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de recreos según lo que requiera la estudiante.
- ✓ Considerar la apertura de otros espacios, como biblioteca, sala de computación durante los recreos, para proporcionar otros espacios de recreación.
- ✓ Apoyar en la transición de cambio de actividades y de espacios, asegurando que el cambio sea fluido y cómodo para la estudiante.
- ✓ Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias de juegos, promoviendo la inclusión.
- ✓ Apoyar la regulación emocional frente a las sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones.

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados.

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante:	
Run:	
Fecha de nac.:	
Curso:	
Apoderado	
Run:	

2. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO:

--

3. PROCEDIMIENTOS AVD AUTORIZADOS

Marque con una "X" en la casilla correspondiente. Puede autorizar y dejar observaciones específicas.

AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS

Acompañamiento fuera del aula para procedimientos.	☐ Autorizo ☐ No autorizo
Uso de ascensor y rutas accesibles con acompañamiento	☐ Autorizo ☐ No autorizo
Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.	☐ Autorizo ☐ No autorizo

Nombre/Run/Firma Apoderado/a	Nombre/Run/Firma Dirección

REGISTRO DE APOYOS

ESTUDIANTE: _____ CURSO: _____

RESPONSABLE: _____

FECHA	HORA	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN	FIRMA RESPONSABLE

ACTA DE ENTREGA DE INSUMOS POR LA FAMILIA

ESTUDIANTE: _____ CURSO: _____

RESPONSABLE: _____

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN	FIRMA RECEPCIÓN

ANEXO XIX

PROTOCOLO N° 19: PARA SUMINISTRO Y CONSUMO DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

El objetivo del protocolo es establecer un procedimiento seguro para regular el suministro, consumo y administración de medicamentos en el establecimiento, resguardando la salud e integridad de los y las estudiantes, y delimitando responsabilidades de la comunidad educativa.

Aspectos generales:

- I. El establecimiento no administra medicamentos sin autorización expresa del apoderado(o) y diagnosticado por el médico tratante a través del informe o certificado respectivo.
- II. El apoderado debe informar al establecimiento sobre los medicamentos recetados por el profesional que deban ser consumidos dentro del horario de clases a través del informe o certificado médico respectivo.
- III. El establecimiento no diagnostica, ni modifica tratamientos médicos.
- IV. El establecimiento podrá solicitar una capacitación con el apoyo de la familia y personal médico si la situación de salud del estudiante así lo requiere.

Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo(a) evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si dicha acción no es posible, el apoderado debe acercarse al establecimiento, considerando los siguientes aspectos:

1. Para que un o una estudiante pueda consumir medicamentos durante la jornada escolar, el apoderado debe presentarse con la encargada correspondiente del área de Convivencia Escolar.
2. El o la apoderada debe presentar: el certificado o receta médica vigente que indique, así como una fotocopia de éste el cual indique:
 - Nombre del medicamento
 - Dosis
 - Horario
 - Duración del tratamiento
3. El establecimiento se quedará con la copia de la receta o certificado con la información requerida en el punto anterior.
4. Los estudiantes podrán portar su medicamento personal y acudir a enfermería para su consumo siempre que cuenten con: la autorización escrita del apoderado(a) y la indicación médica que respalde dicho consumo.

5. Posteriormente, se entregará un pase de consumo de medicamentos al estudiante, quien debe mostrarlo al profesor(a) quien lo autorizará para dirigirse a la enfermería y consumir su medicamento en compañía de la encargada de enfermería.
6. Se informará de la solicitud y entrega de pase a la encargada de enfermería para tener control de este procedimiento.
7. En caso de ser medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) o que requieran algún tipo especial de almacenamiento, el apoderado(a) debe:
 - Firmar el documento que autorice la administración del medicamento por la encargada de enfermería del establecimiento en los horarios y condiciones que él detalla en el documento.
 - Entregar el medicamento a la encargada correspondiente de Convivencia Escolar el cual debe estar en su envase original, con el nombre del estudiante visible y dentro de la fecha de vencimiento.
 - Dicho medicamento será resguardado en un lugar seguro al interior de la enfermería y fuera del alcance de otros estudiantes.
 - Es responsabilidad del apoderado(a) entregar al establecimiento la cantidad requerida del medicamento, según el tratamiento médico indicado por el profesional.
8. Se informará a los profesores correspondientes del estudiante, sobre el consumo del medicamento.
9. El apoderado tiene que informar al establecimiento de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será autorizada su administración, sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
10. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
11. De ser un medicamento de larga data, el apoderado es responsable de renovar el pase de medicamento para el tiempo que el especialista solicite.
12. Sólo se dará pase de medicamento con el documento de un médico tratante, de no portar este no se suministrarán medicamentos a los estudiantes.
13. Es responsabilidad del estudiante asistir, con su pase, a enfermería en los horarios establecidos por el médico tratante para el consumo del medicamento.

AUTORIZACIÓN DE CONSUMO DE MEDICAMENTO EN EL ESTABLECIMIENTO

YO _____ CON
RUT _____ APODERADO DE
_____ DEL CURSO _____ CON FECHA
_____ INFORMO QUE MI PUPILO DEBE CONSUMIR MEDICAMENTOS
AUTORIZADOS POR EL MÉDICO TRATANTE DESDE _____
HASTA _____, INFORMANDO AL ESTABLECIMIENTO DEL SIGUIENTE
DIAGNÓSTICO _____ ASUMIENDO LAS
RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDEN ANTE ESTE.

ACEPTANDO EL PROCEDER DEL PROTOCOLO DE CONSUMO DE MEDICAMENTO DE PARTE
DEL ESTABLECIMIENTO, HACIÉNDOME RESPONSABLE EN MI CALIDAD DE PADRE/ MADRE
O TUTOR/A LEGAL DEL ESTUDIANTE, EN CASO DE PRODUCIRSE ALGÚN EFECTO
SECUNDARIO, DE CUALQUIER TIPO, POR CAUSA DEL MEDICAMENTO.

OTROS _____ ANTECEDENTES:

FIRMA DEL APODERADO

FIRMA DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO XIX

AUTORIZACIÓN RETIRO AUTONOMO DE ESTUDIANTES

AUTORIZACIÓN

(Nombre), (Nacionalidad), (Estado civil), (profesión u oficio), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), viene autorizar expresamente a su hijo/hija menor de edad, (Nombre), cédula nacional de identidad número (número), con domicilio en (dirección), estudiante del curso (Curso) del año escolar 2026, del Colegio xxxxxxxxx, RBD N° xxxxxxxx, y cuya entidad sostenedora es la xxxxxx., RUT N° xxxxxxxx, ambos domiciliados para estos efectos en calle xxxxxxxxxxxx, de la comuna de xxxxxxxxx, Región xxxxxxxxx, para que concurra a almorzar a la dirección (dirección) los días (días), en el siguiente horario (horario)

Señalo expresamente, que xxxxxxxxxxxx, RUT N° xxxxxxxx, entidad sostenedora del establecimiento educacional xxxxxxxxx, RBD N° xxxxxxxx, 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:

.....

Ena de de 2026

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 N° 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 N° 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 comprensión 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 registrá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 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 atinentes 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

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 a 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:

Etapas previas 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 evaluarán 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 incompreensión 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. Describe:

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 inspección 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.

[illegible]

IV. SUGERENCIAS O NUEVAS PROPUESTAS A LAS ACCIONES YA REALIZADAS:

Describe:

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.

Paola Vidal Arjel
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