



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

COLEGIO SAINT DOMINIC

VIÑA DEL MAR.

Establecimiento: Colegio Saint Dominic

RBD : 1777-9

Dirección: 2 oriente 575

Comuna: Viña del Mar

Dependencia: Particular

Tipo de Enseñanza: Científico Humanista

Niveles de enseñanza que atiende: Pre Básica - Básica – Media

Régimen de jornada escolar: Diurno

I.- INTRODUCCIÓN

II.- FUENTES NORMATIVAS

III.- MODELO DE FISCALIZACIÓN

IV.- DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

V.- DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.- Visión y Misión
- 2.- Perfil estudiantes S.D
- 3.- Valores Institucionales
- 4.- Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa
 - 4.1. Derechos y responsabilidades de los estudiantes
 - 4.2. Derechos y responsabilidades de padres, madres y apoderados- protocolo externalización.
 - 4.3. Derechos y responsabilidades de los docentes
 - 4.4. Derechos y responsabilidades de los asistentes de la educación
 - 4.5. Derechos y responsabilidades de los directivos
 - 4.6. Derechos y deberes de la corporación docente Saint Dominic

VI.- NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

- 1.- Conducto regular apoderados – colegio:
 - 1.1. Medios formales de comunicación
 - 1.2. Medios informales de comunicación
 - 1.3. Conducto regular de comunicación de apoderados con el establecimiento solicitud de entrevista del colegio al apoderado.
- 2.- Acceso a las dependencias del colegio
- 3.- Horario funcionamiento del colegio, jornada escolar, asistencia, atrasos y permanencia
 - 3.1. Horario escolar
 - 3.2. Horario de recreos
 - 3.3. Asistencia
 - 3.4. Insistencias
 - 3.5. Permisos durante el año escolar
 - 3.6. Atrasos
 - 3.7. Retiro de los estudiantes
 - 3.8. De la suspensión de clases
 - 3.9. Oferta educativa
- 4.- Uniforme y presentación personal
 - 4.1. Uniforme escolar
 - 4.2. Higiene personal

VII.- NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.- Reglas de comportamiento en Sala de clases
- 2.- Protocolo uso de teléfonos celulares y aparatos tecnológicos

- 3.- Salidas pedagógicas
- 4.- Viajes de estudio
- 5.- Regulación referida a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad
 - 1.- Normas técnico pedagógico
 - 2.- Evaluación y promoción escolar
 - 3.- Régimen del Establecimiento
 - 4.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes y madres embarazadas
- 6.- Proceso de admisión.
- 7.- Área Psicoeducativa
 - 7.1.- Objetivo del área
 - 7.2.- Plan de desarrollo personal
 - 7.3.- Seguimiento de casos
 - 7.4.- Actividades de desarrollo personal

VIII.- NORMAS GENERALES PARA LA GESTION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Convivencia y clima escolar
 - 1.1.- Políticas de convivencia escolar
 - 1.2.- Mediación escolar
 - 1.3.- Buen clima escolar
 - 1.4.- Reglas para la buena convivencia
 - 1.5.- Promoción de la buena convivencia y prevención
- 2.- Organismos para asegurar una buena convivencia escolar
 - 2.1.- Comité de convivencia escolar
 - Misión
 - Funciones
 - Atribuciones
 - Integrantes
 - 2.2.- Encargado de gestión y convivencia escolar
- 3.- Conductas que promueven una buena convivencia.
- 4.- Estímulos asociados a conductas que promueven la buena convivencia
- 5.- Procedimientos ante conductas que no promueven la buena convivencia – Faltas
 - 5.1 Definiciones básicas
 - 5.2.-Tipos y tipificación de faltas
 - 5.3.- Registro de conductas que no promueven la buena convivencia escolar
 - 5.4.- Factores atenuantes y agravantes en la consideración de las medidas a aplicar
 - 5.5.-Procedimientos, sanciones y medidas
 - 5.6.- Debido proceso
 - 5.7.- Procedimientos frente a faltas
 - 5.8.- Notificación de la sanción
 - 5.9.- Criterios de aplicación de medidas formativas y disciplinarias
 - 5.10.- Descripción de medidas
 - 5.11.- Medidas excepcionales

IX.- REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos

X.- PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA EL RESGUARDO DE DERECHOS

1. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de los derechos de estudiantes
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan atentar contra la integridad de nuestros estudiantes.
3. Protocolo sobre protección a la identidad de género de nuestros estudiantes
4. Protocolo de prevención y actuación relativo a la salud mental de las y los estudiantes
5. Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y conductual en estudiantes.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol.
8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas en el establecimiento educacional
9. Protocolo cambio de curso
10. Protocolo de acción ante el maltrato entre adultos de la comunidad educativa
11. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares

XI.- ANEXOS

Reglamento viaje de estudios

Reglamento de admisión

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento es un marco de referencia que busca mantener el espíritu de la Institución guiando su quehacer diario. La comunidad escolar debe respetar los derechos de todos sus miembros y debe destacarse en todos los actos de su vida diaria con buenos modales. Su convivencia con otros debe basarse en la cordialidad, deferencia, respeto y buen trato.

El presente Reglamento es de carácter obligatorio para toda la comunidad educativa, los Padres y Apoderados, al solicitar o ratificar la/s matrícula/s de su/s pupilo/s, se obligan a respetarlo y hacerlo cumplir a lo/s estudiante/s que están a su cargo, por lo cual, padres y apoderados deben adherir al cumplimiento al momento de solicitar o ratificar las matrículas de sus pupilos. Su obligatoriedad se fundamenta en lo siguiente:

- a) La Matrícula en el Colegio Saint Dominic es un acto voluntario, (los padres y/o apoderados son libres de escoger el establecimiento para sus hijos) que autorizado en el contrato de prestación de servicios educacionales, significa para los padres, apoderados y estudiantes, inexcusablemente se comprometen a respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, convivencia y organización de la Institución.
- b) La firma de los Padres y/o Apoderados registrada en el contrato de prestación de servicios educacionales implica un compromiso de honor con la Institución.

Para que todos los niños y niñas que permanezcan a nuestro establecimiento y en él reciban un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad para con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la comunidad educativa.

II.- FUENTES NORMATIVAS:

En conformidad a las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional presente en la página web de nuestro Colegio (www.colegiosaintdominic.cl); y en la normativa que se procede a enumerar a continuación:

- Constitución Política de la República.
- **Ley 20.370**, Ley General de Educación.
- **Ley 20.379** que crea el Sistema Protección Social Chile Crece Contigo
- **Ley 20.529** que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- **Ley 20.835** que crea la Subsecretaría de la Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia
- y modifica diversos cuerpos legales.
- **Ley 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- **Ley 20.911** crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.
- **Ley 20.609** que establece medidas contra la discriminación. Ley Número. 20.084 que Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
- **Ley Nº 20.536** sobre Violencia Escolar. Promueve el involucramiento de toda la comunidad escolar en el resguardo de un clima de convivencia escolar positivo que erradique toda forma de violencia.
- **Ley 20.832** que crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- **Ley Nº 20.911**. Crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales reconocidos por el Estado. Busca establecer “un plan que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia que brinden a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.

- **Ley 20.594** crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registros de dichas inhabilidades.
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- **Decreto Nº 830, de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN),
- **Decreto Supremo Nº 315, de 2010**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- **Decreto Supremo Nº 565, de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Decreto Supremo Nº 112 de 1999** del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- **Decreto Supremo Nº 83 Exento de 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de los alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos elaboren su reglamento de evaluación.
- **Decreto Supremo Nº 511 Exento de 1997** del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
- **Decreto Supremo Nº 215 de 2009** del Ministerio de Educación que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto Supremo Nº 524 de 1990** del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Decreto Supremo Nº 565 de 1990** del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Decreto Supremo Nº 220 de 1998**, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios que los estudiantes deben lograr al finalizar la enseñanza media.
- **Decreto Nº 481, de 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- **Resolución Exenta Nº 381**, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- **Resolución Exenta Nº 2.515 de 2018**, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- **Resolución Exenta Nº 612, de 2018**, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- **Resolución Exenta Nº 860**, de fecha 26 de noviembre de 2018, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- **Circular Nº 2 de 13 de marzo de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales particulares pagados.
- **Ordinario Nº 1.663 de 16 de diciembre de 2016** de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- **Resolución Exenta Nº 137 de 23 de febrero de 2018** de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

- **Ordinario N° 379 de 07 de marzo de 2018** del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente Oficio N° 0182 de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- **Resolución Exenta N° 193 de 2018** del Superintendente de Educación que aprueba Circular Normativa Sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- **Resolución Exenta N° 482 de fecha 22 de junio de 2018**, que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- **Resolución Exenta N° 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021**, dictada por la Superintendencia de Educación que sustituye Ordinario N° 0768 del 27 de abril de 2017 y que establece nueva circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, niños y Adolescentes en el ámbito educacional.

III.- MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE EN DERECHOS

La Superintendencia de Educación, como organismo parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), es partícipe y responsable de promover la mejora continua de la calidad de la educación de los establecimientos educativos. Es en vista de este mandato que la institución ha debido transitar gradualmente desde un modelo de fiscalización basado en una codificación de hechos, enfocado en el incumplimiento y la sanción asociada, según lo estipulado en la Resolución Exenta N° 290, de 17 de abril de 2013, hacia un modelo de fiscalización construido sobre la base de la protección de los derechos educativos, libertades fundamentales y bienes jurídicos que inciden en los distintos procesos que se despliegan al interior de los establecimientos educativos, promoviendo mejores prácticas que apunten a la mejora continua de éstos. Con esta misión, a partir del año 2017, la Superintendencia de Educación comenzó a implementar procesos de control con modelo de fiscalización con Enfoque de Derechos, buscando impulsar la mejora continua de los procesos de los establecimientos educativos, favoreciendo las acciones de subsanación, el análisis de causas que provocan los incumplimientos y recomendaciones pertinentes a los procedimientos consultados en la fiscalización. El actual modelo de fiscalización se sustenta en cuatro fundamentos en materia educativa. Estos son:

- 1.- **Reforma Educacional:** la Reforma Educacional, actualmente en implementación, reconoce a la educación como un derecho social fundamental para el desarrollo del país y buscan mejorar la calidad del sistema educativo en sus distintos niveles. Este cambio de paradigma exige a la Superintendencia de Educación contar con un modelo de fiscalización que integre los principios y objetivos que orientan las últimas transformaciones legales en el ámbito educativo, como la Ley de Inclusión Escolar (2016) y la normativa que modifica la estructura institucional del nivel de Educación Parvularia.
- 2.- **Enfoque de Derecho:** el modelo de Fiscalización se orienta, en consecuencia, a la protección de los derechos educativos, libertades fundamentales y bienes jurídicos educativos, entendiendo a estos últimos como aquellos valores o intereses que dan sentido a la normativa y suponen el objeto mismo de la legislación educativa. Representan un interés fundamental tanto para el desarrollo del proceso educativo, como para los integrantes de la comunidad.
3. **Cobertura normativa:** Esta se refiere al conjunto de leyes, decretos, reglamentos, circulares e instrucciones aplicables en el ámbito educativo. Para el desarrollo del nuevo modelo, la Superintendencia ha realizado una revisión exhaustiva de la normativa educativa vigente, organizando la información en una plataforma virtual Buscador Normativo (buscadornormativo.supereduc.cl), con el propósito de generar un espacio abierto donde todos los ciudadanos tengan acceso al conocimiento de los derechos y bienes jurídicos de la comunidad educativa, y obligaciones que la normativa educativa vigente define para los establecimientos.
4. **Mejora continua en los establecimientos:** con esta nueva forma de fiscalizar, la Superintendencia busca impulsar prácticas y procesos de mejora continua que promuevan la calidad en los establecimientos educativos, superando la percepción de la fiscalización como un proceso meramente sancionatorio, sino

que, como una oportunidad de mejorar los procesos que desarrolla cada unidad educativa, beneficiando a los niños y niñas que participan de éstos.

IV.- DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1. Definición

La convivencia escolar, es uno de los pilares fundamentales de la labor educativa, mediante la cual se busca formar un sistema de normas y límites comunes de convivencia entre los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, con el fin de que estos se tengan como base fundante de sus relaciones humanas, es en favor de ello que el establecimiento, como ente formador, tiene como principal misión educar no solo en base al conocimiento entregado en las aulas, sino que también debe educar entregando valores, tarea que se hace en directa colaboración con la familia de los estudiantes. **Se concibe a este Reglamento como una herramienta de función orientadora, a partir de la cual se busca articular un conjunto de acciones que la comunidad educativa**, entendiéndose por ésta: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, emplearán a favor de la formación y ejercicio de los valores que conlleva la convivencia escolar. La cual es una construcción colectiva y dinámica, en donde a los niños, niñas y adolescentes se les reconoce como sujetos de derecho, debiendo procurar la búsqueda constante del desarrollo integral, fomentando el buen trato tanto al interior del establecimiento como fuera de este, siendo esto posible solo en base al respeto hacia sí mismo y hacia los demás, la protección de la vida privada y el reconocimiento de los roles y funciones que desarrolla cada miembro de la comunidad educativa

2. Principios que respeta el reglamento interno

El Reglamento Interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior de niños y niñas:** los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).
- **Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos para favorecer sus aprendizajes y que de esta manera alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a su proceso de desarrollo.
- **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
- **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de

inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

- **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias pedagógicas. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más graves.
- **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Los niños y niñas de Educación Inicial no pueden ser objeto de las sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio, ni de ninguna otra de aquellas prohibidas expresamente por la normativa. Lo anterior, bajo el entendimiento de que en esta etapa de desarrollo los niños y niñas de playgroup, pre kinder y kinder se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y de habilidades de autorregulación e interacción con otros y el entorno. Por ello, aquellas situaciones que les afecten deben abordarse a través de la resolución pacífica de conflictos, fomentando el modelaje y el aprendizaje a través de interacciones positivas en un entorno seguro.
- **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

V.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Misión y Visión del Colegio Saint Dominic nos convoca a constituirnos como una Institución Educacional de inspiración católica que forma personas íntegras, para que sean un aporte a la sociedad mediante sus proyectos de vida, buscando la justicia y la verdad a través de la razón en un ambiente de libertad, destacando en sus alumnos la formación valórica, académica y sentido de pertenencia.

Para esto, es trascendental el logro de un ambiente de convivencia positiva, en el cual cada miembro de la comunidad se desarrolle en un marco de respeto hacia sí mismo y hacia los demás, contribuyendo así al bien común.

A partir de la misión y visión institucional, y de manera de dar cumplimiento a la normativa vigente, se ha elaborado el presente reglamento que establece el marco de referencia que regula la convivencia escolar positiva.

Este documento especifica los valores y normativas de la comunidad educativa Saint Dominic, las acciones que promueven una convivencia positiva y las responsabilidades de los actores educativos. El propósito compartido de la Comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en este reglamento.

La Comunidad Educativa está integrada por alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, auxiliares y la Corporación Colegio Saint Dominic, representada por su Directorio.

1. Visión y Misión institucional

Misión:

“Somos una institución educacional de inspiración católica que forma personas integrales, para que sean un aporte a la sociedad mediante sus proyectos de vida, buscando la justicia y la verdad a través de la razón en un ambiente de libertad.

Visión:

“Estar posicionados como uno de los mejores colegios de la zona, destacando en sus alumnos la formación valórica, académica y sentido de pertenencia, a través de docentes calificados y comprometidos, infraestructura de calidad e innovación tecnológica”.

2.-Perfil del estudiante S.D

En conformidad a los principios y valores del Colegio Saint Dominic, el alumno de nuestro Colegio se define como una persona abierta al aprendizaje y a la cultura, a fin de lograr el pleno desarrollo de sus aptitudes físicas, espirituales e intelectuales, en una perspectiva de llegar a ser una persona que se identifique con un conjunto de valores universales como lo son: la fe, la justicia y la verdad, lo que significa que debe cultivar actitudes y conductas acordes con una sociedad democrática, pluralista y tolerante.

Conductas esperadas en el alumno Saint Dominic.

Se espera que los alumnos del Colegio Saint Dominic:

Actúen siempre en coherencia con los valores fundamentales de la Institución, siendo ejemplo de éstos tanto dentro como fuera del Colegio, distinguiéndose como representantes del sello Saint Dominic.

El alumno del Colegio Saint Dominic es HONESTO cuando:

- Dice la verdad independientemente de las consecuencias.
- Respeto la propiedad de los demás.
- No toma lo que no le pertenece.
- Su trabajo y que hacer académico es producto de su esfuerzo personal.
- Actúa con rectitud en lo académico (no “sopla”, no copia, ni se deja copiar, no presenta el trabajo de terceros como propio, etc.).

El alumno del Colegio Saint Dominic es RESPETUOSO cuando:

- Se respeta a sí mismo llevando una vida saludable.
- Actúa siempre considerando a los demás y al bien común.
- Valora la diversidad y no discrimina a los demás.
- Rechaza todo tipo de conducta que humille, hostigue o menosprecie a otro miembro de la comunidad, en persona o a través de medios tecnológicos.
- Intentan resolver positivamente los conflictos.
- Expresa su agradecimiento.
- Cumple con las normas del Colegio.
- Cuida las instalaciones e infraestructura del Colegio.
- Cuida las pertenencias propias y las de los demás.
- Valora las tradiciones del Colegio.

El alumno del Colegio Saint Dominic es RESPONSABLE cuando:

- Asume las consecuencias de sus propias acciones, sus errores, buscando los medios para repararlos.
- Cumple con obligaciones y compromisos adquiridos.
- Es puntual en su llegada al colegio, a clases y a todas sus obligaciones y compromisos.
- Viste el uniforme del colegio correctamente.
- Entrega a sus apoderados las circulares y documentación oficial del Colegio.
- Se compromete con su propio aprendizaje.

- Se pone al día cuando falta al colegio, incluyendo la reprogramación de pruebas o trabajos.

El alumno del Colegio Saint Dominic es SOLIDARIO cuando:

- Actúa de manera desinteresada y generosa.
- Reconoce las necesidades de los demás y ejecuta acciones colaborando para su satisfacción.
- Participa en actividades de servicio a la comunidad.
- Utiliza sus talentos en beneficio de sus cercanos y de la sociedad en general.

El alumno del Colegio Saint Dominic es TOLERANTE cuando:

- Es capaz de aceptar y respetar las actitudes y características de los demás, aunque sean diferentes de las suyas.
- Mantiene una actitud de apertura hacia las diferencias, buscando siempre la armonía.
- Es capaz de escuchar, interesarse y valorar genuinamente posturas distintas a las propias.
- Manifiesta una disposición a admitir en los demás una manera de ser y de actuar distinta a la propia.
- Integra a sus compañeros en las diversas actividades en las cuales participa.
- Escucha respetuosamente las opiniones de sus compañeros.
- No segrega ni motiva el aislamiento de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.

3.- Valores institucionales

Pilares fundamentales que sustentan y orientan el accionar de nuestra comunidad, basados en los principios fundacionales del colegio:

- Fe: El valor de la fe refiere a la existencia de una creencia que sustenta nuestra postura en el mundo, que da sentido a nuestro quehacer y es la base de la construcción de una comunidad de personas.
- Justicia: este valor se refiere a reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas, buscando la rectitud en el actuar.
- Verdad: El concepto verdad para nuestra comunidad tiene que ver con un actuar, pensar y sentir en conformidad con nuestros principios institucionales y nuestra inspiración católica, con el ser congruente con nosotros mismos, nuestras creencias y actuar en coherencia. Valores Transversales
- En complemento con los valores institucionales y contribuyendo a la formación integral del alumno/a Saint Dominic, se reconocen los siguientes **valores transversales**:
- Respeto: Reconocer, aceptar y valorar la dignidad de las personas, aceptando las legítimas diferencias que existen entre los seres humanos. Es fundamental para la construcción y mantención de un clima saludable, que asegure las posibilidades de desarrollo de todos los miembros de la comunidad.
- Honestidad: Actuar con transparencia, veracidad, franqueza y probidad, poniendo en ello nuestro mejor esfuerzo y capacidad.
- Responsabilidad: Implica cumplir con los deberes individuales como colectivos, ser oportuno en el cumplimiento de nuestras obligaciones y el hacernos cargo de todas aquellas tareas que se nos han encomendado en los diversos roles que asumimos como miembros de una comunidad educativa. Proyecto Educativo CSD 2017
- Solidaridad: Como valor se refiere a la disposición constante y desinteresada de generosidad y entrega hacia los demás, que se sustenta en el reconocimiento de sus particulares necesidades y se expresa en acciones concretas. La solidaridad adquiere su mayor sentido cuando se transforma en participación.
- Tolerancia: Como valor consiste en la aceptación de la diversidad de opinión y acción, tanto en lo social, en lo cultural y en lo religioso. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.

4.- Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa

4.1. Derechos y responsabilidades de los estudiantes:

El alumno del colegio es sujeto de los siguientes derechos, sin perjuicio de los estipulados en la legislación vigente y la declaración de los derechos humanos y de la infancia.

- Ser respetado como persona, en un trato digno y equitativo.
- Disponer de un ambiente educativo agradable, donde se preserve la salud física y mental. Recibir una educación de calidad, participando en un proceso de aprendizaje que desarrolle las habilidades y talentos, garantizando una formación integral.
- Disponer de una infraestructura y equipamiento educativo adecuados para el desarrollo de los procesos pedagógicos.
- Estar informado de sus responsabilidades, así como de su situación académica y conductual, a través de las instancias correspondientes.
- Estar informado de los resultados de las evaluaciones por parte del profesorado, dentro del plazo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- Recibir un trato justo, procurando la solución de conflictos mediante los procesos estipulados en el Reglamento Interno.
- Ser tratado sin discriminación por razones de género, raza, lengua, salud, religión, ideologías, y nivel socioeconómico.
- Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas, en los estamentos pertinentes, siendo tratado con respeto y amabilidad.
- Derecho al resguardo de toda información relativa a sus situaciones personales y familiares. Elegir y ser elegido en las distintas instancias de representación de su curso y colegio, si cumple con los requisitos para ello.
- Manifestar su opinión dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- Participar en todas las actividades que el colegio ofrece, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidas.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad, llamando al apoderado en los casos necesarios.

Responsabilidades de los estudiantes:

Asimismo, se declaran las siguientes responsabilidades generales para el alumnado del Colegio:

- Conocer y respetar los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) así como las normas del Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Tratar con respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos. Demostrar compromiso y esfuerzo en el trabajo escolar de cada asignatura, manteniendo un comportamiento adecuado en cada una de las clases.
- Rendir las pruebas calendarizadas y entregar trabajos y tareas en los plazos solicitados.
- Usar y respetar el uniforme oficial del colegio, manteniendo una presentación personal acorde a los requerimientos del colegio.
- Cumplir de forma responsable con las actividades extracurriculares en las que el alumno voluntariamente se ha inscrito.
- Asistir y representar al colegio en actividades religiosas, cívicas, culturales, deportivas, artísticas y científicas, cuando la institución lo solicite, y cumpliendo con los requisitos requeridos.
- Mantener un comportamiento acorde al perfil del alumno Saint Dominic, declarado en este Reglamento, tanto fuera como dentro de nuestro establecimiento.
- Respetar la estricta prohibición de consumo y venta de tabaco, alcohol y drogas, al interior del establecimiento.
- Mantener una conducta adecuada y respetuosa en las expresiones de cariño, afecto y sexualidad

4.2.- Derechos y responsabilidades de él o los apoderados:

Los padres y apoderados son los principales agentes de la educación y formación de sus hijos. De acuerdo con la ley N° 20.370, “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Los padres y apoderados declaran, en el acto de matricular a su hijo (a) al Colegio Saint Dominic, adherir al proyecto educativo, misión y visión, y en particular a los valores institucionales.

Los padres y apoderados de los alumnos del Colegio Saint Dominic tienen derecho a:

- Representar a sus pupilos en todas las instancias necesarias.
- Ser informado por el colegio sobre las políticas educacionales, formativas y orientadoras del establecimiento.
- Ser informado oportunamente sobre el Reglamento Interno Institucional, en especial del Reglamento Interno, Protocolos y el de Promoción y Evaluación Escolar, con sus respectivas modificaciones.
- Recibir un trato cortés y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa. Ser informado periódicamente o cuando lo solicite, de la situación de su pupilo, tanto en lo académico como en lo disciplinario y formativo; a ser recibido y escuchado por profesores, directivos, inspectores y la administración, debiendo para esto seguir el conducto regular que el colegio determine y siempre en términos respetuosos. Solicitando entrevista formal.
- Conocer y ser informado oportunamente, de las sanciones disciplinarias de las que sea objeto su pupilo.
- Hacer llegar al Colegio sus sugerencias y opiniones, en términos respetuosos, siguiendo el conducto regular.
- Conocer oportunamente el calendario de actividades y evaluaciones, asimismo, podrá solicitar con respeto y siguiendo el conducto regular la aclaración de dudas sobre la calificación de sus pupilos.
- Autorizar la participación de su pupilo en actividades extraprogramáticas, paseos o salidas pedagógicas.
- Asociarse al Centro General de Padres y Apoderados y a participar de sus actividades.
- Formar parte de las Directivas de Subcentro.
- Que se respete la confidencialidad de la información.
- Solicitar el retiro temporal de su hijo de la jornada escolar.

Responsabilidades de él o los apoderados:

Todo alumno(a) debe tener un Apoderado, pudiendo desempeñar tal función su padre, madre o ambos; o un tercero que acredite ante el colegio, su calidad de sostenedor del proceso educativo del alumno(a). En caso de ausencia prolongada y/o imposibilidad temporal para cumplir con esta responsabilidad se deberá nombrar un apoderado suplente.

- El apoderado en su rol de "sostenedor del proceso educativo del alumno", es un actor presente y activo en la educación, formación, desarrollo y salud de su pupilo.
- Asimismo, entendemos al apoderado como agente central en la educación de sus hijos, siendo su comportamiento, un modelo y ejemplo a seguir por su pupilo, así como también por otros alumnos del colegio, es por esto que se exige un adecuado comportamiento y trato de parte del apoderado hacia la institución y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Bajo esta perspectiva, el apoderado como parte de su rol, debe propiciar un ambiente familiar en el que se valore la educación y la formación de personas íntegras, educando a sus hijos en el respeto y valoración de la dignidad de todas las personas.
- Conocer, respetar y adherir a las disposiciones del Reglamento Interno Institucional y a toda la normativa que emane de él a través del Reglamento Interno, Protocolos y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar, conversando acerca de estos con sus hijos y velando por su cumplimiento.
- Asumir la responsabilidad de las acciones en torno al comportamiento, rendimiento académico y actuar valórico del estudiante.

- Responder y velar por la puntualidad, presentación personal y asistencia de su pupilo, así como de otras exigencias que el reglamento vigente determine. En este sentido, es responsabilidad del o los apoderados dar a conocer y asegurar la comprensión de dicho reglamento a su pupilo.
- Asistir a las actividades del colegio (citaciones, reuniones, talleres, asambleas y actividades extraprogramáticas) por considerarse fundamental la participación del apoderado en el desarrollo sano y armónico de su pupilo, en tanto son estas instancias las que permiten la construcción de una relación de colaboración y alineación entre colegio y familia.
- Conocer y supervisar el proceso educativo de su pupilo pudiendo para ello acceder a diversos medios de información virtual y/o solicitar la información que estime necesaria.
- Fomentar hábitos de estudio y cumplimiento de las responsabilidades académicas de los alumnos.
- Asumir un rol activo en la salud, protección y cuidado integral de su pupilo.
- Informar a inspección y profesor tutor de la inasistencia del estudiante.
- Asegurar, frente a una inasistencia, que el alumno se ponga al día en los contenidos y que cumpla con sus obligaciones académicas pendientes.
- Ejercer y responsabilizarse de un adecuado control parental en cuanto al uso de internet, redes sociales y medios tecnológicos en su hogar o fuera del Colegio, promoviendo el uso responsable de la tecnología.
- Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los conductos regulares de comunicación del Colegio.
- Facilitar el trabajo de los profesionales que apoyan el proceso educativo de los estudiantes del Colegio (psicólogos, orientadores o educadoras diferenciales), además, su coordinación con los profesionales externos que brinden atención a sus hijos.
- Respetar las decisiones disciplinarias y técnicas pedagógicas del establecimiento en cuanto a elecciones de profesores, métodos, material didáctico y procedimientos de evaluación.
- Firmar y devolver al colegio las circulares y comunicaciones que se envían al hogar o acusar recibo en caso de informarse a través de correo electrónico.
- Apoyar y cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio frente a problemas de aprendizaje, conductuales, emocionales y/o sociales de sus hijos.
- Responder económicamente por daños causados por el alumno a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar.
- Mantener al Colegio informado, a través del profesor tutor y secretaria de rectoría respectivo del Cambio de domicilio y/o teléfono.
- Informar de manera formal al profesor/a tutor/ las situaciones que eventualmente pudieran afectar el desempeño y/o bienestar de sus hijos como enfermedades, fallecimientos, crisis familiares, entre otros.
- Informar a los agentes educativos, de los diagnósticos, tratamientos médicos y/o terapéuticos, como asimismo del tipo y posología de los medicamentos utilizados por su hijo.
- Situaciones de violencia, acoso escolar, abuso o maltrato infantil que afecten a un alumno del colegio, de las cuales tome conocimiento.

En el caso de incumplimiento de los anteriores compromisos y responsabilidades de padres y apoderados, el equipo directivo analizará las situaciones pudiendo establecerse medidas tales como:

Protocolos y externalización:

De acuerdo con la legislación vigente, es una obligación del Colegio intervenir en aquellos casos en que se evidencie maltrato o negligencia por parte de un apoderado hacia su pupilo, tanto de orden físico, psicológico o sexual lo que será informado en todos los casos al profesor tutor, a la Dirección del Área Psicoeducativa y a Rectoría, debiendo dar curso a la activación de los protocolos correspondientes y externalizaciones a organismos competentes (OPD oficina de protección de derechos de la infancia, Tribunal de Familia, Carabineros, etc.).

Sanciones:

Será también considerado como una transgresión grave a la Convivencia Escolar Positiva, el hecho que

cualquier padre/madre o apoderado aborde en forma inadecuada, agresiva y/o violenta a algún estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o manifieste alguna conducta que vaya en contra de los principios y valores institucionales al interior del establecimiento o fuera de este, reservándose la Institución todos los recursos legales pertinentes.

La Institución, considerará dependiendo de la gravedad de la situación, aplicar desde una recomendación escrita con compromiso de cambio de actitud, involucrando un acto formativo y reparatorio hacia el agente afectado, hasta amonestación u otras medidas anexas que busquen preservar la sana convivencia, seguridad y la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como:

- Limitar el acceso a dependencias del colegio.
- Determinar la no participación en algunas actividades propias del quehacer escolar, establecidas por las autoridades pertinentes.
- Cambio de apoderado temporal, con el objetivo de que otro adulto asuma las responsabilidades adquiridas hacia el colegio.
- Realizar denuncia en organismos externos competentes (Carabineros, PDI policía de investigaciones)

En caso de dos inasistencias reiteradas del apoderado, a citaciones por parte de los agentes educativos del establecimiento, la información de la entrevista se hará llegar vía carta certificada para su toma de conocimiento.

4.3. Derechos y responsabilidades de los docentes:

Los Docentes del Colegio son los principales responsables de la educación y formación de los alumnos durante la jornada escolar. Sus responsabilidades incluyen:

- Velar por la convivencia positiva dentro del Colegio o en cualquier actividad oficial.
- Representar fielmente los valores institucionales.
- Mantener un trato cortés y respetuoso hacia sus colegas, alumnos, apoderados y personal del Colegio.
- Hacer uso de las oportunidades que se presenten para el reconocimiento y refuerzo de las conductas positivas.
- Abordar, siempre con un espíritu formativo, las conductas que no favorezcan la convivencia positiva, dejando registro de las mismas y/o participando en la elaboración de estrategias tendientes a modificar estas conductas.
- Cooperar con las estrategias que otros profesores u otras instancias de apoyo estén desarrollando con los alumnos.
- Mantener estrecho contacto con los profesores tutores respecto de la conducta de sus alumnos, su evolución y medidas implementadas.
- Participar activamente de los consejos de profesores, aportando al análisis de cada estudiante con observaciones y comentarios.
- Conocer y aplicar rigurosamente el Reglamento Interno.
- Informar al apoderado de toda situación relevante ocurrida durante la jornada escolar.

Todo Docente del Colegio tiene derecho a:

- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y apoderados y de los alumnos.
- Que se proteja su integridad física y moral, así como también su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes de ningún miembro de la comunidad escolar.
- Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y respetando a la institución siendo coherente con los principios contemplados en este documento y los lineamientos estratégicos institucionales.
- Todos los derechos que se establezcan en las normativas legales vigentes y en el reglamento interno institucional.

4.4. Derechos y responsabilidades de las Asistentes de la Educación:

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Es responsabilidad de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.5.- Derechos y responsabilidades de los Directivos.

Los Docentes Directivos del Colegio son los principales responsables de fortalecer en: la construcción e implementación de una visión estratégica compartida, el mejoramiento de capacidades, la instalación de procesos sistemáticos de enseñanza y aprendizaje, la promoción de una buena convivencia y de procesos participativos.

Sus Derechos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
- Controlar el funcionamiento del establecimiento, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.

Sus Deberes:

- Liderar el estamento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento del cual forman parte los cuales incluyen el presente reglamento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Realizar la supervisión pedagógica en el aula.

4.6.- Derechos y responsabilidades de la Corporación Docente Saint Dominic.

La Corporación tiene el deber y compromiso de ejecutar todas las acciones posibles para desarrollar un Proyecto de Servicio a la institucionalidad escolar que consolide la tradición y la historia y proyecten el Colegio al futuro.

Sus Derechos:

- Establecer y ejercer el proyecto educativo del colegio, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garanticen las leyes educativas.

Sus Deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos y financieros.
- Está obligada a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Respetar y hacer cumplir las normativas vigentes dictadas en los estatutos de la Corporación.

VI.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

1.- Conducto regular Apoderados – Colegio.

1.1.- MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN.

Los mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad son:

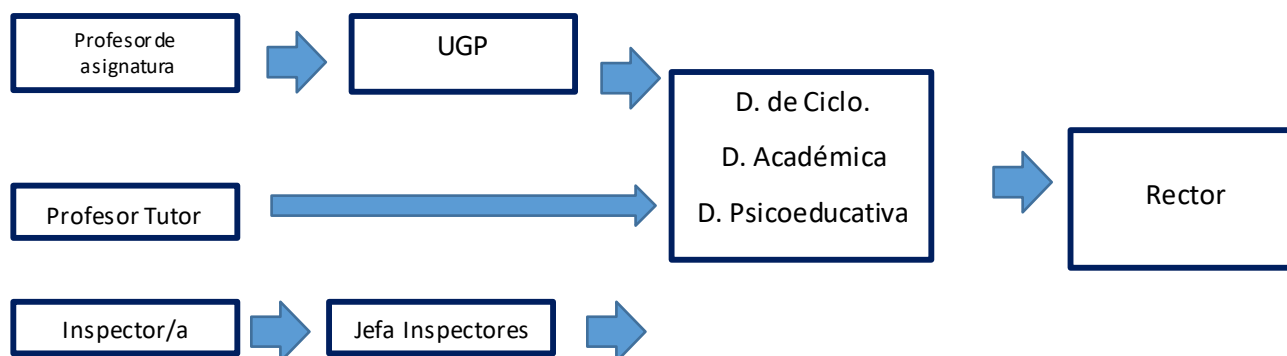
- Reuniones de Apoderados
- Página web institucional (www.stdominics.cl): Se encuentra toda la información relevante del establecimiento actualizada.
- Agenda escolar: Se constituye como un importante medio de comunicación e información entre el Colegio y los Apoderados en el formato presencial.
- Correo electrónico institucional: Todos los funcionarios del Colegio poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados. Así también, se deja expresa constancia que es deber de cada apoderado mantener actualizados sus datos en los registros del establecimiento.
- Aplicación Schoolnet.
- Números de teléfono institucionales: Todo padre, madre y/o apoderado podrá tomar contacto con el establecimiento a través del siguiente número telefónico +56 (32) 265500.
- Cuentas oficiales en redes sociales de Facebook, Instagram
- Por último, también se deja expresa constancia que el Colegio no se hará responsable del uso indebido de redes sociales o de las opiniones vertidas por terceros en ellas, sin embargo, en el caso de corresponder, el Colegio procederá con la aplicación del presente reglamento y activará los procedimientos y protocolos pertinentes.

1.2. MEDIOS INFORMALES DE COMUNICACIÓN.

- Se deja expresamente establecido que la aplicación WhatsApp no constituye un medio de comunicación oficial de nuestro establecimiento.
- Cabe señalar que si los padres, madres y/o apoderados haciendo uso de su libertad personal crean grupos de WhatsApp se hacen absolutamente responsables de la información que se transmite por este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar el protocolo correspondiente.

1.3.- CONDUCTO REGULAR ENTRE PADRE, MADRE Y/O APODERADO AL COLEGIO.

A continuación, se presentará el procedimiento regular de comunicación de padre, madre y/o apoderado al Colegio, el cual debe ser respetado a cabalidad en cada una de sus instancias. Para esto se requiere solicitar entrevista a través de los medios oficiales del colegio ya señalados.



El primer punto de contacto entre padre, madre o apoderado y el Colegio debe ser el profesor de asignatura, profesor tutor y/o inspector.

En caso de que no exista conformidad con la solución dada por el profesor de asignatura, el apoderado debe dirigirse al UGP de asignatura correspondiente o Inspectora General.

En caso que la situación puntual excede el rol de éste, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Director de Ciclo correspondiente, Directora Académica o Directora Psicoeducativa según amerite.

En última instancia, y según sea el caso, el apoderado podrá solicitar entrevista con el Rector del Colegio.

Solicitud de entrevista del Colegio al padre, madre y/o apoderado:

Educadoras/Profesores jefe, Profesor de Asignatura, Integrantes del Equipo de Apoyo, Directores de Ciclo, Directora Académica Directora Psicoeducativa y el Rector podrán citar a los padres, madres y/o apoderados cuando lo estimen pertinente.

2.- ACCESO A LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

Con el objeto de no perturbar el desarrollo de las actividades académicas y velar por el cuidado y seguridad de los alumnos cuando se encuentran realizando sus actividades escolares es que, el ingreso a las distintas dependencias del colegio antes, durante y después de la jornada escolar sólo estará permitido para el personal autorizado (funcionarios).

Los miembros de la Comunidad Escolar y aquellas personas que fueren invitadas a alguna actividad o evento, deben identificarse y registradas en portería, donde se les entregará una identificación que deben portar en el interior del colegio.

Visitas ajenas a la comunidad: Las personas ajenas al Colegio o a la comunidad escolar deberán explicar en Portería las razones de su ingreso y será el portero el que, tras consultar telefónicamente a quien corresponda, autorice o no la entrada al mismo. Las personas autorizadas deberán ser registrado y luego recibirán en Portería una identificación de visitante.

3.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO, JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA, ATRASOS Y PERMANENCIA.

3.1.- HORARIO ESCOLAR

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Playgroup	8.30 a 12.50	8.30 a 12.50	8.30 a 12.50	8.30 a 12.50	8.30 a 12.50
Prekinder	8.30 a 13.00	8.30 a 13.00	8.30 a 13.00	8.30 a 13.00	8.30 a 13.00
Kinder	8.30 a 13.10	8.30 a 13.10	8.30 a 13.10	8.30 a 13.10	8.30 a 13.10
1° y 2° Básico	8.00 a 16.00	8.00 a 15.20	8.00 a 13.45	8.00 a 13.45	8.00 a 13.45
3° y 4° Básico	8.00 a 16.40	8.00 a 16.00	8.00 a 16.00	8.00 a 13.45	8.00 a 13.45
5° a II° Medio	8.00 a 16.40	8.00 a 16.40	8.00 a 16.00	8.00 a 13.45	8.00 a 13.45
III° y IV° Medio	8.00 a 16.40	8.00 a 16.40	8.00 a 16.40	8.00 a 13.45	8.00 a 13.45

Se deja constancia que los horarios de recreos del pre-escolar son variables y flexibles considerando las necesidades de la etapa de desarrollo de los párvulos.

3.2.- HORARIO DE RECREOS

	1ro. Recreo	2do. Recreo	3ro. Recreo
3° Básico a IV° Medio	09:30 -09:45	11:15 -11:30	14:20 -14:40
1° y 2° Básico	09:45 -10:00	11:30 -11:45	14:40 -14:55

Permanencia en los recreos: El alumnado debe actuar responsablemente en los recreos, manteniendo una actitud de respeto hacia sus pares y demás miembros de la Comunidad, debe cuidar el mobiliario e infraestructura.

Están autorizados los juegos con pelota blanda, quedando el uso de la pelota de cuero **prohibido**. Al primer toque de timbre, que indica el término del recreo, los Alumnos se deben dirigir a sus respectivas salas.

Acompañamiento en patio: Durante los recreos el acompañamiento en el patio será realizado por Inspectores, quienes velarán por mantener una sana convivencia entre estudiantes, así como también, intervendrán y registrarán las situaciones que afectan la sana convivencia.

Permanencia fuera del horario escolar: Los alumnos no deben permanecer en el Colegio más allá del término de su horario escolar o de sus actividades complementarias y/o extracurriculares.

Si por alguna razón, deben permanecer en el Colegio, los apoderados deben informar a la inspección del piso correspondiente o, en su defecto, comunicarse con el teléfono central del colegio, y los alumnos deben esperar en el lugar que el Colegio disponga.

3.3. ASISTENCIA

La asistencia a clases es obligatoria, así también para todos los eventos y actividades oficiales del colegio, a los cuales fuesen citados los alumnos.

La asistencia mínima para ser promovido de curso, en los niveles de Primero Básico a Cuarto Medio es 85%, exigencia regulada por las Decretos de Evaluación y Promoción Escolar vigentes.

Con el objetivo de normar los aspectos asociados a inasistencias el Colegio dispone las siguientes regulaciones:

- La inasistencia a clases y/o a actividades escolares deberá ser justificada vía agenda escolar dirigida al Profesor Tutor.
- Los certificados médicos que justifiquen la inasistencia de los alumnos deben ser entregados personalmente en inspección a más tardar el día que el alumno se reintegre.

3.4. INASISTENCIA:

Por enfermedad, motivos imprevistos o fuerza mayor.

Informar inasistencia a Profesor Tutor o Inspección: Si un alumno está impedido de asistir a clases o a otra actividad escolar por razones de enfermedad o fuerza mayor, los apoderados deben informar vía correo electrónico o por teléfono al Profesor Tutor o la Inspección del piso respectiva dentro de las próximas 24 horas, informando el motivo y probable duración de ausencia.

Justificación de inasistencia: En el primer día de regreso a clases el alumno debe presentar por escrito el justificativo/certificado respectivo. El apoderado puede enviar dicho documento vía correo electrónico al Profesor Tutor.

Presentación de Certificado Médico: Sólo la presentación de certificado médico podrá tener incidencia en la asistencia a clases, pues toda inasistencia incide en el cálculo de la asistencia del alumno (85%). El alumno cuando se encuentre con licencia médica no podrá asistir por ningún motivo al colegio.

Inasistencia a una evaluación programada: En el caso de que la ausencia coincida con una evaluación fijada

con antelación se aplicará el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Inasistencia a clases de educación física: Si por motivos de salud un alumno se ve impedido de participar en clases de educación física, el padre, madre o apoderado deberá informar vía agenda. En caso de certificado médico éste deberá presentarse al Profesor Tutor o Inspector.

3.5.- PERMISOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR

La educación es un derecho y es deber de los padres y apoderados asegurar que sus hijos tengan una asistencia del 100% a clases. Por este motivo, el colegio no autorizará permisos durante el año escolar. Si los alumnos se ausentan de clases por motivos ajenos a su salud, serán los apoderados los responsables de poner al día a sus hijos. En caso de que haya evaluaciones fijadas durante ese período, estas se rendirán en la primera oportunidad en que el alumno se haga presente, según horario, en la asignatura.

3.6.- ATRASOS

En el entendido de que la puntualidad constituye uno de los requisitos fundamentales para el buen desarrollo de las clases, el alumno del Colegio Saint Dominic debe llegar puntual al inicio de la Jornada Escolar y después de cada recreo, para que la clase comience sin interrupciones. Se establecen las siguientes disposiciones con relación a atrasos en el ingreso al Aula, para los alumnos de Primero Básico a Cuarto Medio.

El alumno que llega atrasado deberá entregar su agenda a la inspectora del piso correspondiente. El alumno que llegue con posterioridad a las 8:30 horas deberá ingresar a clases acompañado de su apoderado o con comunicación vía agenda.

La justificación del Apoderado no exime, en ningún caso, el atraso del alumno.

Si un alumno estando en el colegio, llega atrasado después de un recreo o cambio de hora, deberá presentarse a clases, con pase entregado por el inspector de piso.

Cuando un alumno cumpla tres atrasos, el Inspector procederá a informar vía correo al apoderado y registrará una observación en la hoja de vida del alumno.

Frente a la reiteración de la falta (tres atrasos más), el Inspector procederá a informar vía correo al apoderado, registrará una anotación leve en la hoja de vida.

Si el alumno completa nueve (9) atrasos, será citado el apoderado por el inspector de piso respectivo y firmarán un compromiso de puntualidad con el apoderado y alumno. Se registrará una nueva anotación en su hoja de vida.

Se considerará como consecuencia a la reiteración de los atrasos (12 atrasos), la aplicación de medidas de servicio a la comunidad educativa.

3.7.- RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

El retiro de un alumno durante la Jornada escolar deberá ser realizado personalmente por el apoderado o por el adulto que fue registrado a comienzos de año para estos efectos.

3.7.1.- Después de la Jornada Escolar:

Pre-escolar hasta 6° Básico: No se autoriza a los alumnos de estos niveles, salir del establecimiento sin la compañía de un adulto.

Pre-escolar hasta 6° Básico: Al inicio de cada año, los padres, madres o apoderados deben informar al profesor tutor correspondiente con quién se retirará su hijo cada día de la semana. En caso de cambios, el padre, madre o apoderado deberá informar vía agenda o correo electrónico al profesor tutor, indicando con quién se retira. Sólo en caso de urgencia o imprevisto, en el que no se pudo avisar con anticipación, el padre, madre o apoderado debe comunicar el cambio vía correo electrónico al profesor tutor o inspectoría correspondiente.

7° Básico hasta IV Medio: Los alumnos pueden salir del Colegio sin compañía de un adulto finalizada su jornada escolar.

Puertas de entrada y salida

CURSOS	Puerta entrada	Puerta salida
Play group, Prekínder y Kinder B	Puerta 7 norte (Pre-escolar)	Puerta 7 norte (Pre-escolar)
Kínder A - C	Puerta principal (2 oriente)	Puerta principal (2 oriente)
1 - 2 básico	Puerta principal (2 oriente)	Puerta gimnasio (2 oriente)
3 - 4 Básico	Puerta principal (2 oriente)	Puerta principal (2 oriente)
5 - 6 Básico	Puerta principal (2 oriente)	Puerta gimnasio 7 Norte
7° Básico a IV° Medio	Puerta 6 norte	Puerta 6 norte

3.7.2.- Retiro durante la jornada escolar:

El retiro de todos los alumnos **durante la jornada** escolar debe realizarse desde la Inspectoría de ingreso por las madres, padres o apoderados firmando el libro de salida. El apoderado debe comunicar vía agenda y/o correo electrónico con 24 horas de antelación al Profesor/a Tutor el motivo, hora y datos de quien retira.

3.8.- DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce 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). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

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

Las suspensiones de clases por interferidos, consejo de profesores, día del profesor, son informadas a inicio del año escolar a la Secretaría Ministerial de Educación.

3.9. OFERTA EDUCATIVA:

Nuestro Colegio, atiende a alumnos desde su educación parvulario (nivel medio mayor) hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación. El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa desde 1° año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones.

HORARIO DE CLASES. Los niveles de enseñanza que imparte el colegio y sus horarios son:

Educación Parvularia	Lunes a viernes PG : 8.00 /8.30 a 12.50 PK : 8.00 /8.30 a 13.00 K : 8.00 /8.30 a 13.10 Jornada extendida voluntaria hasta 17.00 hrs.
1° y 2° Básico	Lunes : 16.00 Martes : 15.20 Miércoles – jueves – viernes : 13.45
3° Básico y 4° Básico	Lunes : 16.40 Martes – Miércoles: 16.00 Jueves – viernes : 13.40
5° a II° Medio	Lunes – Martes : 16.40 Miércoles: 16.00 Jueves – viernes : 13.45
III° y IV° Medio	Lunes - Martes : 16.40 Miércoles: 16.00 Jueves – viernes : 13.40

Talleres extraprogramáticos y selecciones deportivas posteriores a la jornada de clases.

IMPORTANTE: La cantidad de vacantes por nivel se declaran en la página Web del Colegio, las que son actualizadas conforme a la disponibilidad de alumnos matriculados y retirados.

4.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

4.1. UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los alumnos. Durante el año 2025, se mantendrá la disposición extraordinaria que permite el uso diario del buzo oficial del Colegio, para los niveles de Play Group a IV° Medio.

Para los estudiantes que han decidido voluntariamente representar al colegio (ej: banda, abanderados) o tienen que asistir a ceremonias en representación del colegio, deberán contar con el uniforme oficial, para esas ocasiones.

Desde Playgroup a 4° Básico, para niñas se considera delantal cuadrillé azul y los niños cotona beige.

Uniforme oficial diario de Playgroup a 2° Básico:

- Buzo deportivo institucional.

Uniforme oficial diario de 3° Básico a 4° año de Enseñanza Media, en el caso de:

Damas:

- Falda o pantalón gris, polera blanca con cuello ribeteado azul – rojo, medias grises, y polar oficial, zapatos escolares de color negro. Delantal cuadrillé azul con blanco, obligatorio hasta 6° Básico.
- En 7° y 8° Básico y Enseñanza Media usarán delantal color blanco en clases de Laboratorio.

Varones:

- Pantalón gris a la cintura, polera blanca ribeteado azul – rojo, calcetines plomos y polar oficial, zapatos color negro. Cotona color beige es de uso obligatorio hasta 6° Básico.
- En 7° y 8° Básico y Enseñanza Media usarán delantal blanco en clases de Laboratorio.

Alumnos trans:

El/la alumno/a transgéneros podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esto de conformidad a la circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por Resolución Exenta N° 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación.

Consideraciones en relación al uniforme escolar:

- Las damas y varones, en tiempo de invierno o de frío, podrán usar parkas de color azul marino, gorros, bufandas y guantes azules y/o rojos. Todos estos artículos sin diseños.
- Los alumnos de 4º Medio deben usar blazer azul, ceremonias y licenciatura. Para el resto de las actividades académicas, usarán polera azul como parte del uniforme diario. Las Damas usarán medias blancas para las actividades antes mencionadas.

Uniforme para clases sistemáticas de Educación Física:

Damas:

- Polera del colegio (cuello redondo) manga corta o larga, Short, patas cortas o largas azules del colegio, Zapatillas blancas o negras sin plataforma, Útiles de aseo

Varones:

- Polera del colegio (cuello redondo) manga corta o larga, short del colegio, zapatillas blancas o negras sin plataforma, Útiles de aseo. Vestimenta clases de natación: Damas y Varones: Traje de baño del colegio, gorra, lentes, hawaianas, toalla.

Vestimenta Día Ejecutivo:

- En este día, determinado para acción benéfica, los alumnos se eximen solo del uso del uniforme, debiendo respetar los puntos del párrafo siguiente. No se autoriza mezcla de uniforme con ropa de calle.

En relación a otros accesorios de vestuario, se sugiere:

- Las alumnas podrán usar aros de tamaño mediano, no colgantes ni expansores.
- Las alumnas no deberán usar las uñas pintadas ni maquillaje.
- Los alumnos no podrán usar: aros, expansores, ni collares ni piercing en las orejas.
- Los varones deben usar el cabello ordenado
- Los alumnos podrán utilizar un moño bajo que no sea notorio con la finalidad de evitar volumen, exigencia que debe mantener durante toda la permanencia en el colegio.
- Los estudiantes no podrán usar teñidos de cabello color fantasía (colores no tradicionales) ni piercing en el rostro.
- Los alumnos deben presentarse a clases con el rostro correctamente afeitado (sin patillas). En las salas de clases, no se permitirá el uso de lentes de sol, gorros, pañuelos y jockey.

4.2.- HIGIENE PERSONAL

Vestir correctamente representa la tradición de nuestro Colegio. Cada familia tiene la responsabilidad de asegurar que los alumnos asistan al colegio correctamente uniformados y que se vean limpios y ordenados. Todas las prendas y artículos de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del alumno.

VII.- NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALA DE CLASES

1.1. Acceso a salas:

- Las salas de clases sólo deben ser abiertas y cerradas por los Profesores y/o Inspector. Durante los recreos y cuando no se realicen clases en esa sala, la puerta deberá permanecer cerrada con llave.
- Durante los cambios de hora de clases: Los alumnos deben permanecer en sus salas. En caso de tener que trasladarse a otra sala o espacio del colegio deben hacerlo silenciosamente. Para los estudiantes hasta IV° Medio el traslado debe realizarlo en compañía de la educadora o profesor de asignatura.
- Las colaciones para los recreos, los materiales y el equipo deportivo para la siguiente hora, deben ser llevados por los alumnos cuando la clase siguiente se desarrolle en otro lugar (talleres de tecnología, sala de música, gimnasio o laboratorio)

1.2. Cuidado de salas y materiales:

- Los alumnos son responsables de mantener limpias y ordenadas las salas de clases al igual que todo el recinto escolar. Las paredes, muebles y/o material pedagógico no deben ser escritos, rayados, pintados o dañados. Los daños ocasionados por roturas o suciedad obligan a una reparación y/o indemnización por parte de quien o quienes resulten responsables. Los desperdicios deberán depositarse en los basureros instalados para tal efecto.
- Al finalizar la jornada de clases, los alumnos deben dejar las mesas y sillas ordenadas, apagar la luz, dejar la sala y sus pertenencias en orden, siendo el profesor de Asignatura, el responsable de que esto se cumpla.
- Objetos perdidos: Un alumno está obligado a devolver cualquier objeto encontrado en el recinto escolar a un Profesor o Inspector.

1.3. Alimentos en clase:

- No se permite masticar chicles durante las clases, sólo podrá ingerir alimentos en clases bajo la autorización del profesor a cargo en caso de situación especial.

2.- PROTOCOLO USO DEL CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de los estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro del establecimiento, informamos

del siguiente protocolo, que regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del colegio y tiene como objetivo: establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología; privilegiar el trato personal y así favorecer el desarrollo de habilidades sociales.

CONSIDERACIONES

- Se prohíbe uso de celular y aparatos tecnológicos desde Playgroup a 6° Básico. Es decir, los estudiantes de estos cursos no pueden usarlos en ningún espacio del colegio. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de inspección.
- Para los alumnos de 7° Básico a IV° Medio, se recomienda que los estudiantes no porten celulares o aparatos similares en el colegio, si por decisión propia o de la familia lo ingresan al establecimiento, estos deberán permanecer en silencio y guardados en los casilleros personales con llave o en sus mochilas.
- La utilización del celular en la sala de clases se permitirá exclusivamente al ámbito pedagógico, el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
- En caso de alguna emergencia familiar, por parte del alumno, deberá utilizar el teléfono de inspección, o en su defecto utilizar su móvil personal previa autorización del docente que se encuentre en la sala.
- Si el docente participa con sus alumnos en alguna aplicación, será el responsable de que se cumplan las normas de convivencia escolar declaradas en los reglamentos internos.
- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- El Colegio establece que las personas de nuestra comunidad, que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes.

3.- SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas que realicen docentes y estamentos de nuestro Colegio, fuera del establecimiento, deben considerar necesariamente los siguientes aspectos:

- Establecer y definir claramente el objetivo pedagógico y curricular de la actividad a realizar, como también: los responsables u organizadores, locación, fecha, medio y modalidad de transporte, número de alumnos participantes. La solicitud formal para la autorización de la salida debe ser presentada con a lo menos 20 días de antelación y por escrito, a la Dirección Académica del Colegio, la que evaluará si procede o no, que esta se lleve a la práctica.
- Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por 2 o más adultos responsables, designados por el colegio. Los grupos de 12 o menos alumnos, que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor.
- Todas las salidas pedagógicas deberán completar un formulario interno que debe ser presentado a la Dirección Académica del Colegio, en este documento, se deben precisar aspectos tales como.
- Datos de actividad a realizar, cursos o niveles y docentes responsables. Autorización de los padres y apoderados y listado de los alumnos participantes. Listado de docentes o apoderados acompañantes.
- Pertinencia curricular.
- Objetivos transversales asociados a la actividad. Datos de los medios de transporte a utilizar.
- Todas las salidas que se realicen en bus deben contar con la previa autorización del Mineduc, completando el formulario oficial ministerial con toda la información que es requerida por esta

Institución para tales efectos. El plazo previo de presentación de los permisos a este organismo es a lo menos de 15 días hábiles.

- La salida pedagógica que se realizan caminando, no requieren de la autorización del Mineduc, pero requieren la autorización expresa del Área Académica y el estamento que la organiza, debe gestionar la respectiva información oportuna y autorización escrita de padres y/o apoderados.
- Los docentes que organizan una salida pedagógica serán responsables y encargados de: Gestionar con la antelación correspondiente y en los plazos que establece la Secretaría Ministerial, los permisos respectivos frente a esta Institución (15 días hábiles). De no contar con dicha autorización, la salida pedagógica no podrá realizarse.
- Deberán informar con antelación y vía agenda, a los padres o apoderados de los alumnos participantes, generando, enviando y solicitando el documento escrito formal de los padres o apoderados, que autoriza expresamente a su hijo (a), o pupilo (a), a participar de esta actividad. En dicho documento, deben informarse a los padres y apoderados todos los datos y detalles de la salida pedagógica, incluyendo nómina de los docentes que pudieran acompañar.
- Conforme a lo que establece la normativa de la Superintendencia de Educación, una vez aprobada la salida pedagógica, el/los responsables (es) de la actividad, deberán entregar la hoja de ruta a la Rectoría (o Dirección Académica). Deberán entregar a cada alumno participante una credencial en la que figure: el nombre, teléfono celular del (los) docente (es) responsable, como también el nombre y dirección del Colegio. Cada docente, educador, asistente u otros que acompañen al grupo deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Los estudiantes que no cuenten con la autorización de sus padres y apoderados para participar de la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento realizando actividades curriculares que serán determinadas por el Área Académica.
- La conducta de los alumnos que participen en una salida pedagógica, para todos los efectos disciplinarios, al igual que la presentación personal escolar, está regulada por las normativas que establece el Reglamento Interno de nuestro Colegio.
- Los docentes y encargados de una salida pedagógica deberán velar que, al llegar al establecimiento, se registre en la bitácora la Inspección de recepción: el retorno sin novedad y las todas observaciones que estime pertinentes sobre la salida pedagógica. El lugar de retomo será siempre el establecimiento, a menos que por circunstancias especiales, de seguridad u otras, las autoridades del Colegio determinen otro lugar de llegada.
- Los docentes responsables y los organizadores de una salida pedagógica deberán comunicar cualquier situación relevante en términos de seguridad, salud o disciplina, que se produzca durante el desarrollo de la actividad, a la Rectoría o Docentes Directivos del Colegio. Los responsables deben estar al tanto de los procedimientos de seguridad, médicos y de comunicación que establece el Colegio para este tipo de actividades.
- Costos asociados a Salida Pedagógica: Los medios de transporte son financiados por el colegio y/o apoderados. Las entradas a los diferentes establecimientos son financiadas por los apoderados de los alumnos, como también los costos de alimentación.

4.- Viajes de estudios (anexo)

5.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1.- Normas técnico pedagógico.

Sobre la gestión pedagógica, el Colegio cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco del DFL N° 2 del año 2009, del Ministerio de Educación, también conocido como la Ley General de Educación. También se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad de la Educación como también a los criterios, interpretaciones y facultades fiscalizadoras de la Superintendencia de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación).

2.- Evaluaciones y promoción escolar.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por:

- El Decreto Nº 67 del año 2018, dictado por el Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- El Decreto Nº 79 del año 2005, dictado por el Ministerio de Educación, que regula la promoción y evaluación de alumnas embarazadas.
- El Decreto Nº 83 del año 2015, dictado por el Ministerio de Educación, que aprueba criterios y adecuación curricular para estudiantes de educación Parvularia y educación básica.
- Las bases Curriculares aprobadas para el Colegio por parte del Ministerio de Educación.
- En cumplimiento de la normativa educacional vigente, nuestro establecimiento educacional viene a presentar su Reglamento de Evaluación, el cual se encuentra en la página www.colegiosd.cl

Se hace presente a la Comunidad Educativa que las regulaciones referidas a la promoción y evaluación de los estudiantes se encuentran en el "Reglamento de Evaluación y Promoción", publicado en la página Web del Colegio.

3.- Régimen del establecimiento.

El Colegio S.D tiene un año escolar de 38 semanas lectivas y funciona bajo un régimen semestral. Los semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar prescritos por la Secretaría Regional Ministerial de Valparaíso.

A su vez, tiene una jornada escolar extendida con un plan de estudios que cumple con las horas lectivas exigidas para cada nivel y régimen.

Los Ciclos de Enseñanza en el Colegio están estructurados de la siguiente manera:

- Ciclo inicial: Playgroup, Prekinder, Kinder, 1º y 2º Básico.
- Enseñanza básica: 3º a 6º básico.
- Enseñanza Media: 7º a IVº medio.

En el ciclo inicial se implementan las Bases Curriculares de Educación Parvularia. En los demás ciclos se gestiona currículum por asignaturas, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Básica y Media y el marco curricular vigente para tercero y cuarto medio.

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los programas de estudio, bajo los lineamientos de la Dirección Académica y con el apoyo de los UGP de Departamento de cada asignatura.

5.- Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en el establecimiento educacional (anexos).

6.- PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Antecedentes generales

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijas.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apeg a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio o anexos, detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

7.- ÁREA PSICOEDUCATIVA:

1.- OBJETIVOS DEL ÁREA:

El área psicoeducativa del Colegio plantea desde su objetivo general el fortalecer el desarrollo de instancias que promuevan el proceso de formación académica integral de los alumnos y alumnas, y su bienestar a nivel personal y social, orientadas hacia los valores del Colegio Saint Dominic, principalmente lo referido a la

convivencia escolar positiva.

- Además, el área tiene como focos el trabajo sistémico con las siguientes orientaciones y principios:
- Favorecer el potencial de aprendizaje de los alumnos, promoviendo la responsabilidad, autonomía y motivación escolar de acuerdo con su nivel de desarrollo y a su individualidad, y una experiencia escolar positiva.
- Favorecer el desarrollo de habilidades en el plano personal y social de los alumnos con énfasis en la gestión de espacios para su fortalecimiento.
- Colaborar en la detección y comprensión de dificultades de los alumnos en el ámbito académico, y socioemocional, desarrollando estrategias de abordaje que involucren la participación conjunta de los docentes, la familia y otros profesionales.
- Apoyar y acompañar la labor específica del profesor tutor y potenciar al cuerpo docente en general, favoreciendo sus competencias profesionales orientadas a la promoción del potencial académico, personal y social de los alumnos de acuerdo con sus características particulares.

2.- PLAN DE DESARROLLO PERSONAL:

En función de lo que se ha observado en nuestra realidad educativa, se propone implementar un plan de desarrollo personal, el cual entenderemos como un programa que contribuya al desarrollo integral de nuestros estudiantes, principalmente, apuntando al desarrollo de la inteligencia socioemocional. En concordancia con el espíritu de nuestro Proyecto Educativo esperamos conseguir que nuestros estudiantes alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales. En este programa se esbozan pautas para trabajar las competencias socioemocionales en el ámbito escolar de forma individual o grupal que contribuyan al desarrollo integral de nuestros alumnos. Este trabajo puede ayudar igualmente a mejorar el clima de aula, motivación escolar y, especialmente, prevenir problemas en etapas futuras.

El programa de Desarrollo Personal constituye un espacio específico diseñado para complementar esta tarea, sin perjuicio de que, a la vez, se reconoce que la familia de cada estudiante posee un rol y una responsabilidad central en este proceso.

Teniendo en consideración lo anterior, el Plan de Desarrollo Personal contribuye a desarrollar una experiencia educativa en consonancia con los principios establecidos en la Constitución Política de Chile, la Declaración de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del niño y en coherencia con las bases curriculares ministeriales para la asignatura de orientación.

El carácter formativo del Plan de Desarrollo Personal responde a la necesidad de asumir como institución la tarea de apoyo al desarrollo afectivo, social y valórico de los estudiantes. Cuyo propósito está en concordancia con el Proyecto Educativo y los valores que emanan de éste.

3.- SEGUIMIENTO DE CASOS.

El Equipo Psicoeducativo, a través de sus profesionales, tiene la facultad de realizar seguimiento a los procesos de los alumnos que presenten alguna dificultad socioemocional y/o de aprendizaje que tenga impacto en el espacio escolar y que se encuentren derivados a ésta, con la finalidad de favorecer el proceso de apoyo de acuerdo con las necesidades detectadas. Este seguimiento puede involucrar las siguientes acciones:

Entrevistas y coordinación con apoderados: Con la finalidad de estar en permanente coordinación y llegar a acuerdos en beneficio del proceso escolar de los estudiantes.

Coordinación con profesionales externos: Conocer sugerencias de abordaje y acompañamiento según cada caso en particular.

Derivación a profesionales externos: Con el propósito de contar con las evaluaciones profesionales pertinentes y contar con insumos desde el contexto escolar, con la finalidad de apoyar en las necesidades específicas de los estudiantes.

Recepción de informes de avance de procesos externos: Favorecer a partir de la información actualizada, los apoyos a realizar en el contexto escolar.

Implementación de estrategias de apoyo en el contexto escolar: Realizar trabajo colaborativo con los docentes de aula, promoviendo estrategias que apunten al desarrollo de habilidades cognitivas y emocionales de los estudiantes.

Ajustes académicos, adecuaciones curriculares y acortes de jornada: El equipo psicoeducativo evaluará la aplicación de ajustes y adecuaciones que se encuentren fundamentados en las necesidades de apoyo a los estudiantes, tanto con necesidades educativas permanentes como transitorias, las que podrán ser definidas por tiempos acotados o a lo largo del año escolar.

Y otras acciones que sean necesarias que se ajusten a la normativa institucional.

4.- ACTIVIDADES DE DESARROLLO PERSONAL

Anualmente, el Equipo Psicoeducativo del Colegio, elabora un plan de actividades de desarrollo personal, con el objetivo colaborar en el desarrollo de habilidades en el plano personal y social del alumno; de manera que las actividades académicas se desenvuelven en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Entre las actividades que se desarrollan, según la situación requerida se encuentran:

- Apoyo en la implementación del Plan de Desarrollo Personal.
- Desarrollo de Talleres en aula de acuerdo con temáticas emergentes.
- Aplicación de Instrumentos Sociométricos. Pretende favorecer la detección, prevención y apoyo en los distintos niveles frente a problemáticas de convivencia e integración escolar, así como entregar insumos para el levantamiento y abordaje de casos.
- Conversatorio para Padres. Ciclo de encuentros para abordar temáticas relativas a la etapa evolutiva de los alumnos de manera de apoyar y entregar herramientas a los padres y apoderados con relación a las problemáticas actuales en la educación integral de los niños y adolescentes. Charlas para Padres. Exposición por parte de un expositor invitado a profundizar en temáticas relevantes para el ejercicio de la parentalidad.
- Hitos. Actividades organizadas por el equipo en conjunto con los tutores respectivos que tienen como objetivo el desarrollo de diversos aspectos formativo- valóricos asociados al perfil del alumno SD, a la relación alumno-familia y a la relación familia-colegio.

VIII.- NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- CONVIVENCIA Y CLIMA ESCOLAR

La Ley general de educación define la convivencia escolar positiva como “la coexistencia pacífica 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”.

La convivencia escolar es una manera en que las personas de una comunidad se relacionan, que se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en una interacción armoniosa y carente de violencia entre los diversos actores de la Comunidad Educativa (Mineduc, 2011).

De acuerdo con Mineduc, la Política de Convivencia Escolar se afirma en 3 ejes esenciales: Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros; requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento; y todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas (Mineduc, 2011).

La buena convivencia es un factor de bienestar para personas y grupos humanos, que influye positivamente en la calidad de los aprendizajes de alumnos y alumnas de todos los niveles escolares: Ciclo Inicial, Básico y Medio, convirtiéndose el respeto de los derechos de los alumnos y la formación en sus responsabilidades y deberes en parte sustancial de nuestra misión educativa. La protección de este clima escolar requiere de una reflexión sobre la natural asimetría de las relaciones en la organización escolar, donde existen diferentes estamentos jerárquicos que requieren ser respetados, lo que no invalida la simetría básica referente a la dignidad de todas las personas.

Poner énfasis en la convivencia escolar, entendida como una oportunidad de construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores institucionales de Justicia, Libertad, Respeto, Compromiso, Responsabilidad, Sabiduría y Fe, es una tarea que nos debe involucrar a todos sin excepción: alumnos, profesores, padres y apoderados.

Mediar los procesos de valoración de la dinámica relacional de los grupos curso, colaborando en el análisis y abordaje de situaciones de integración social o convivencia para su resolución desde el ámbito formativo.

1.1. POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo.

La buena convivencia escolar requiere que en la relación entre los distintos integrantes de la comunidad se manifiesten los valores del proyecto educativo institucional y se garantice el principio de no discriminación arbitraria.

En base a lo anteriores que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Relacionarse en un entorno educacional saludable es un derecho asignado a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes también tienen el deber de promover y cautelar la buena convivencia para garantizar su continuidad en el tiempo.

La convivencia armónica al interior del Colegio solo se logra cuando las partes se respetan mutuamente y cuando todos están dispuestos a subordinar los intereses propios en favor de los intereses generales y a la aplicación efectiva de los reglamentos dictados para tales efectos.

Las posibles infracciones a la buena convivencia se abordarán principalmente bajo un enfoque formativo, siendo manejadas a través de procedimientos que respeten el principio de no discriminación arbitraria y las garantías del debido proceso.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta. En dicha situación se procederá de acuerdo con lo definido en los párrafos 5 y 6 del presente documento.

MEDIACIÓN ESCOLAR

Definición:

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

Rol del mediador escolar:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación por medio de la aplicación de las fases propias de un proceso de mediación. Si las partes colaboran, es posible llegar a una solución consensuada.

Características de la mediación:

Voluntariedad:

Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.

Confidencialidad:

Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador. Imparcialidad:

El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad. Comunicación y colaboración:

Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto. Igualdad de condiciones:

Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

Tipos de mediación

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro del Colegio. En síntesis, el proceso de mediación toma dos vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

Mediación "espontánea" o informal: Es aquella que es realizada por cualquier miembro docente o asistente de la educación de la comunidad educativa, como estrategia para resolver de manera formativa conflictos menores emergidos en el día a día educativo.

Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación: Referida a la mediación guiada por un profesional de las áreas de apoyo (Psicoeducativa o inspección), enmarcada en la resolución de conflictos mayores de convivencia escolar, siendo preferentemente un cierre de carácter voluntario por parte de los involucrados.

Rol y función de los mediadores:

Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto. Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses. Están atentos a los valores por los que se guían las partes.

Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos. Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso. Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.

No juzgan a las partes.

Casos en que es posible la mediación.

Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso. Además, es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.

Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas. Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

Casos en que no es posible la mediación.

Las partes no la desean.

Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.

No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación. Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes. Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

1.3.-BUEN CLIMA ESCOLAR

“Los Alumnos, Alumnas, Padres, Madres, Apoderados, Profesionales y Asistentes de la Educación, así como los Equipos Docentes y Directivos del Colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”. *Ley General de Educación*

1.4. REGLAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA

Entre los miembros de la comunidad escolar, se espera el cumplimiento de:

- Las reglas de cortesía.
- El respeto mutuo.
- El cuidado por los otros.

Estas son reglas válidas en todas las instancias en que se reúne la Comunidad Escolar que se compone por Alumnos, Profesores, Directivos, Padres y Apoderados, Administrativos, Equipo de Apoyo, Asistentes de la Educación y el Directorio.

1.5.- PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA:

Son todas las acciones que se orienten hacia el desarrollo de los valores institucionales, que se enmarcan en nuestro proyecto educativo para el desarrollo de niños y jóvenes preparados para la vida en democracia.

1.6.- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN:

Los objetivos bajo los cuales se gestiona la promoción de la buena convivencia escolar, involucrando a todos los actores de la comunidad educativa, se traducen en la instalación de una cultura preventiva y de autocuidado, en la difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en la coordinación del trabajo con diversas redes de apoyo tanto internas como externas; y en la implementación de actividades que permitan la participación y formación ciudadana de los alumnos.

Acciones de la comunidad: Son cada una de las actividades que emergen de las acciones de la comunidad educativa, las cuales deben ser coherentes con los valores institucionales que sustentan la visión y misión de nuestra institución. Parte de estas acciones corresponden a: Campañas valóricas y sociales, la implementación del Programa de Orientación, reuniones de apoderados en modalidad taller, entre otras.

2.- ORGANISMOS PARA ASEGURAR UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Colegio promueve la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de la formación de Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, el Comité de Buena Convivencia, Encargadas de Convivencia, con el objeto de contribuir a la Buena Convivencia Escolar.

2.1. Comité de buena convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como:

Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.

2.1.1. Misión:

- Motivar y canalizar la participación de la Comunidad Escolar en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y en los Reglamentos del colegio.

2.1.2. Funciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cada uno de los integrantes del Comité es responsable de elaborar, adecuar y supervisar en conjunto con la asesoría del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo Técnico, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento. Esto involucra participar de manera activa en la promoción y aplicación del Plan.

2.1.3. Atribuciones:

- Las atribuciones de este Comité tendrán un carácter informativo y/o propositivo, no resolutivo.

2.1.4. Integrantes:

- Este Comité estará constituido por:
- Tres representantes del Profesorado (uno por cada ciclo educativo).
- Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- Un representante del Centro de Alumnos.
- Un representante de Administración.
- Un representante de la Corporación.
- Un representante de la Dirección.
- Encargadas de Convivencia Escolar.

2.2. Encargado de convivencia escolar.**Misión:**

El o las encargada/as de Convivencia Escolar será el responsable de implementar las actividades o acciones señaladas en el Plan de la de Gestión de la buena convivencia escolar.

El Colegio acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar conforme la normativa educacional vigente.

Funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

3.- CONDUCTAS QUE PROMUEVEN LA BUENA CONVIVENCIA.

Las normas de interacción se establecen con el fin de regular la convivencia diaria, entendiendo el colegio como un espacio compartido, donde la libertad individual termina donde comienza la libertad del otro y la comunicación y los acuerdos son fundamentales para lograr objetivos comunes, en este caso el aprendizaje de todos.

Las normas de interacción que el Colegio establece son las siguientes, sin ser las únicas:

A.- Buen trato: Se refiere a las relaciones de nuestra Comunidad Educativa en ambientes de respeto entre todos sus miembros, prácticas que promuevan el reconocimiento, aceptación y valoración de las personas, las que se pueden apreciar a través de:

- Respetar las diferencias individuales.
- Expresarse y relacionarse a través de actitudes de cordialidad, cortesía, atención y vocabulario sin utilización de groserías.
- Respetar y cuidar el espacio personal y la propiedad del otro.
- Cuidado hacia sí mismo y otros.
- Cordialidad en el trato con otros. (saludar, agradecer, pedir permiso, entre otras).
- Ser siempre inclusivo, procurando que ningún compañero/a quede solo en trabajos, recreos u otras instancias compartidas.

B.- Favorecer un clima adecuado para la realización de clases: Referido a las interacciones que ocurren dentro del aula, tanto entre docentes y estudiantes, como de los estudiantes entre sí, manteniendo normas

constructivas de comportamiento y la creación de espacios organizados y estimulantes.

- Estar dispuesto en clases.
- Participar y colaborar con el docente y compañeros para el logro de los aprendizajes de todos.
- Respetar la autoridad del docente dentro de la sala de clases.
- Respetar los acuerdos de convivencia establecidos por el curso o por el docente.
- Mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado.

C.- Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar: Se refiere a que el comportamiento esperado de los miembros de la Comunidad Educativa se contextualice, entendiendo el colegio como el primer espacio público de interacción con otros, estableciendo relaciones de jerarquía y roles diferenciados, respetando los derechos y deberes establecidos para cada estamento.

- Expresarse en lenguaje formal con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar procedimientos de actuación.
- Respetar el conducto regular.
- Comportarse de forma honesta.
- Expresar su afectividad de forma mesurada.
- Ser responsable de la imagen que proyecta como miembro del colegio.
- Cumplir con sus responsabilidades de estudiante: Nuestro colegio tiene como objetivo la adquisición de aprendizajes como herramientas que permiten la formación y desarrollo integral, promoviendo que cada estudiante se comprometa con su proceso de enseñanza aprendizaje y el de los demás.
- Mantenerse en clases durante todo el horario lectivo.
- Rendir todas las evaluaciones en las fechas y horarios calendarizados.
- Portar diariamente con los recursos y materiales requeridos.
- Cumplir plazos y acuerdos.
- Participar activamente en operativo de seguridad.
- Cumplir con las normas contempladas en este manual.

Las normas señaladas anteriormente deberán ser enseñadas y promovidas por los padres, apoderados y reforzadas por la institución, entendiendo que los estudiantes se encuentran en proceso de formación.

4.- ESTÍMULOS ASOCIADOS A CONDUCTAS QUE PROMUEVEN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- **Registro en libro de clases:** Al presentarse una conducta lograda, el/la docente que la observa la registrará en el Libro de Clases.
- **Conductas positivas reiteradas:** Al presentarse tres conductas logradas durante el año escolar, se comunicará por escrito a los apoderados y además se realizará el reconocimiento en el curso.
- **Reconocimiento formal:** A fin de año los docentes realizarán una mención en el Informe de Personalidad.

5.- PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS QUE NO PROMUEVEN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (FALTAS).

5.1.- Definiciones Básicas.

Falta Reglamentaria: Son acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y/o la convivencia escolar.

Faltas de especial gravedad: Se entiende como todo tipo de violencia física o psicológica cometida por un integrante de la comunidad, que, valiéndose para ello de una situación de superioridad, daña o menoscaba a otro miembro de la comunidad.

El Acoso Escolar o “Bullying”: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El Maltrato de adulto a menor: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio incluyendo los cibernéticos en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación, apoderado u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Maltrato a profesionales de la educación: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Maltrato escolar común: Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada de cualquier forma, por ejemplo de manera escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos; imputable a un integrante de la Comunidad Educativa; dirigida en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa; con independencia del lugar en que se realice la conducta; siempre que provoque o exista riesgo razonable de que provoque los siguientes resultados:

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

5.2.- Tipos y tipificación de faltas

El Colegio debe resguardar la buena convivencia escolar. Por ello, quien transgreda las normas establecidas en el presente reglamento, estará cometiendo una falta y lesionando la sana convivencia. Las faltas se clasificarán en leves, moderadas, grave, gravísima.

Cada una de estas faltas deberá ser consignada explícitamente en la hoja de vida del alumno, en el Libro de Clases Virtual.

5.3. Registro de conductas que no promueven la buena convivencia escolar.

Faltas Leves:

Ámbito	Descripción de faltas
1.- En la relación con otros: “Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean.”	Hacer cualquier tipo de desorden durante la jornada escolar. Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversando, parándose, no siguiendo instrucciones del profesor. Hacer actividades ajenas a la clase (copiar y/o estudiar materias de otras asignaturas, pintarse, mirarse en espejos, etc.)
2.- Cuidado de su entorno: “Este se manifiesta en el menor cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio.”	Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos).
3.- Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase: “Conductas o actitudes que, si bien no dañan a otros, son disruptivas por lo que interfieren la dinámica de la clase.”	Ingerir alimentos o masticar chicle durante la clase. Incumplimiento de las instrucciones entregadas por los agentes educativos.

4.- Responsabilidad: " Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio."	<p>Incumplimiento de tareas y lecciones.</p> <p>No cumplir con los materiales solicitados.</p> <p>Incumplimiento de su presentación personal, tanto para las actividades deportivas como actos oficiales del Colegio (Párrafo 7).</p> <p>No utilizar capa o delantal durante la jornada de clases (norma válida de 3º a 5º año básico)</p> <p>No utilizar delantal blanco para el laboratorio (norma válida de 7º básico a 4º medio).</p> <p>Atraso en el ingreso a clases durante el desarrollo de la jornada. No presentar justificativo de inasistencia.</p>
---	---

Faltas Moderadas:

Ámbito	Descripción de faltas
1. En la relación con otros: "Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."	<p>Interrumpir el normal desarrollo de la clase: gritar, correr y jugar por la sala.</p> <p>Practicar juegos o tratos bruscos, de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases, interrumpiendo reiteradamente el desarrollo de la clase, gritando, tirando objetos.</p> <p>Expresarse hacia un compañero a través de sobrenombres, burlas y gestos que afecten su persona.</p> <p>Esconder objetos ajenos.</p> <p>Dañar objetos o material ajeno (sin intención)</p> <p>Manifestar un comportamiento poco respetuoso en las actividades oficiales y actos cívicos del Colegio.</p> <p>Participar en acto de ofensa hacia otro, como testigo y observador de situación, sin denunciarlo o informarlo a un adulto.</p>
2. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase: "Conductas o actitudes que, si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de la clase".	<p>Salir, sin previa autorización, de la sala o lugar donde se está desarrollando alguna actividad académica.</p> <p>Tener una actitud disruptiva durante una evaluación.</p> <p>Uso de celular o cualquier otro artefacto tecnológico (smartwatch) durante la clase, sin la debida autorización.</p>

Faltas Graves:

Ámbito	Descripción de faltas
1. En la relación con otros: "Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."	<p>Ofender o descalificar verbalmente a cualquier integrante del Colegio, a través de adjetivos vulgares o soeces que atenten o menoscaben la dignidad o autoimagen de las personas.</p> <p>Faltar el respeto a los docentes con actitudes desafiantes, vocabulario inadecuado, expresiones de burla u ofensivas, directamente o a través de cualquier medio de comunicación.</p> <p>Sustraer objetos ajenos.</p> <p>Dañar objetos, y material ajeno (intencionalmente)</p> <p>Excluir reiteradamente la participación de un compañero en trabajos grupales.</p> <p>Golpear o participar en peleas con compañeros, dentro de la jornada escolar o en instancias de representación del Colegio.</p> <p>Realizar actos ajenos a los principios del PEI fuera del establecimiento</p>

	<p>usando el uniforme.</p> <p>Uso de redes sociales con efectos perjudiciales para cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>Grabar imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio sin autorización.</p> <p>Faltar a la verdad.</p> <p>Producir contenido gráfico o audiovisual inadecuado que involucre a miembros de la comunidad educativa (Ejemplo: groserías, acciones violentas u otras).</p> <p>Observar o compartir material pornográfico.</p> <p>Manifestaciones efusivas, en cualquier dependencia del colegio, de besos, abrazos y caricias.</p> <p>No cumplir con una medida formativa solicitada por el área de Convivencia Escolar o con acuerdos establecidos en una mediación formal</p>
2. Cuidado de su entorno: "Este se manifiesta en el cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio."	<p>Rayar o dañar el mobiliario o dependencia del establecimiento. Destruir árboles, plantas, barandas, juegos infantiles u otras estructuras del establecimiento o del propio entorno del alumno.</p> <p>Utilizar sin autorización el ascensor.</p>
3. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase: "Conductas o actitudes que, si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de la clase."	<p>Promover desórdenes en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas o salidas a terreno y ceremonias, con golpes, agresiones verbales y físicas.</p> <p>Falsificar una comunicación.</p> <p>Copiar las respuestas de otro alumno, facilitar o promover la copia, adulterar pruebas o trabajos, o bien, cualquier otra conducta que implique incurrir en conductas deshonestas en el contexto de evaluaciones o pruebas.</p> <p>Uso no autorizado de computadores de las salas de clases y de los equipos de la sala de computación.</p>
4. Responsabilidad: "Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio."	<p>Faltar sin certificado médico o justificaciones personales del apoderado, a la aplicación de procedimientos evaluativos.</p> <p>Inasistencia a clases o a actividades complementarias, estando en el establecimiento.</p>

Faltas Gravísimas:

Ámbito	Descripción de faltas
1. En la relación con otros: "Realiza acciones o presenta actitudes que dañan u ofenden a quienes le rodean."	<p>Participar activamente en actos que afecten su integridad, de algún compañero o integrante de la comunidad educativa.</p> <p>Participar en peleas dentro y fuera del colegio.</p> <p>Faltar el respeto a un docente a través de insultos, gritos, groserías, golpes u ofensas, directamente o a través de cualquier medio de comunicación.</p> <p>Agredir físicamente a un compañero de forma intencional o premeditada dentro del Colegio, en instancias de representación de este, o bien, fuera del establecimiento una vez terminada la jornada escolar.</p>

	<p>Agredir física, verbal y/o psicológicamente, de forma sostenida en el tiempo, a cualquier compañero (acoso escolar).</p> <p>Difundir a través de cualquier medio de comunicación contenidos o mensajes que afecten a un integrante de la comunidad educativa. A modo de ejemplo:</p> <p>Enviar o desplegar mensajes o retratos ofensivos.</p> <p>Acosar, insultar o atacar a otros.</p> <p>Realizar funa a través de cualquier medio a miembros de la comunidad.</p> <p>Usar la contraseña o password de otra persona.</p> <p>Proveer información de otras personas, tales como dirección, número de teléfono, correo electrónico, u otra de carácter reservado. Sacar fotos, filmar, o grabar sin autorización durante cualquier actividad del Colegio.</p> <p>Publicar en Internet fotografías, grabaciones o filmaciones que dañen la identidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa de la institución.</p> <p>Faltar a la verdad perjudicando a otras personas o al Colegio.</p> <p>Alterar el contenido del libro de clases virtual por cualquier medio.</p> <p>Portar, traficar y/o consumir drogas dentro del Colegio o en instancias de representación del mismo.</p> <p>Consumir alcohol tabaco u otras drogas dentro del colegio y fuera de él. Utilizar cigarros electrónicos, vapeadores y cualquier otro dispositivo afín.</p> <p>Consumir cerveza sin alcohol.</p> <p>Consumir bebidas energéticas o hipertónicas</p> <p>Producir material pornográfico o sexualmente explícito dentro del colegio, o bien, en cualquier instancia de representación del establecimiento.</p> <p>Portar armas, usar y/o jugar con elementos cortopunzantes y/o armas de fuego (juguetes o reales) dentro del Colegio, en cualquier instancia de representación del mismo.</p> <p>Protagonizar y/o participar individual o colectivamente, en incidentes que impidan o interrumpan el normal desarrollo de la jornada de clases o de actividades escolares oficiales, de representación, de delegación o de relevancia para el Colegio (Ejemplo: pruebas o mediciones externas o internas).</p> <p>Mantener relaciones sexuales en el establecimiento.</p>
<p>2. Cuidado de su entorno:</p> <p>“Este se manifiesta en el cuidado de sus pertenencias y de los bienes de otros y del colegio.”</p>	<p>Dañar intencionalmente o destruir bienes o inmuebles de la propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa con o sin daños a terceros.</p> <p>Causar daños intencionadamente a computadores o a cualquier equipo de comunicación audiovisual.</p> <p>Encender o prender fuego dentro del colegio.</p>
<p>3. Actitudes y conductas que interfieren con el aprendizaje y la dinámica de la clase:</p> <p>“Conductas o actitudes que, si bien no dañan a otros, son disruptivas ante la dinámica de</p>	<p>Reiterar actos tales como: falsificar una comunicación, copiar, facilitar o promover la copia, adulterar pruebas o trabajos o bien, cualquier otra conducta que implique incurrir en actos deshonestos en el contexto de evaluaciones o pruebas.</p> <p>Actitudes y gestos procaces y obscenos.</p>

la clase.”	<p>Hurtar: Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, sin intimidación en las personas ni fuerza en las cosas.</p> <p>Hostigar: Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente.</p> <p>Ocultar u omitir información que pueda afectar el buen funcionamiento de colegio</p> <p>Mal uso de la inteligencia artificial, de tal modo que afecten a la integridad de algún miembro de la comunidad.</p>
<p>4. Responsabilidad:</p> <p>” Es el cumplimiento con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, principalmente en cuanto a los deberes escolares y normativas internas del Colegio.”</p>	<p>Salir del Colegio sin la debida autorización.</p> <p>Fugarse del colegio (no entrar al establecimiento)</p>

5.4. Factores atenuantes y agravantes en la consideración de las medidas a aplicar.

La consideración de los factores atenuantes y agravantes en la aplicación de medidas disciplinarias y formativas será considerada para la sanción aplicable.

Se considerarán los siguientes antecedentes como factores atenuantes de quien cometa una falta:

- No haber recibido medidas disciplinarias previas.
- Asumir su responsabilidad por iniciativa propia, frente a la autoridad escolar que corresponda y en la instancia pertinente.
- El haber sido inducido a cometer una falta por alguien de mayor edad.
- Estar atravesando situaciones complejas familiares, médicas u otras.

Se considerarán los siguientes como factores agravantes de quien cometa una falta:

- Haber sido sancionado previamente por faltas graves o gravísimas. Haber reiterado la ejecución de una misma falta.
- Tener una diferencia de edad respecto al otro.
- Actitud de desprecio o indiferencia a las consecuencias de su conducta, a sus pares o docentes.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.

5.5. PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y MEDIDAS.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Nuestro colegio se compromete en la aplicación de normas claras, justas y respetuosas de la dignidad de las personas, considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por tanto el énfasis no está en el castigar la falta, sino en la reflexión, aprender nuevas y mejores formas de enfrentar la situación y reparar el daño producido, promoviendo espacios genuinos de encuentro y diálogo entre los miembros de la comunidad, favoreciendo la inclusión, el desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con los otros, reconociendo el énfasis del cumplimiento de las normas establecidas, otorgando así mismo, relevancia en el asumir las consecuencias disciplinarias derivadas de las faltas cometidas, como parte del proceso de formación .

En relación con lo anterior, las medidas deben guiarse por los siguientes principios:

- Debe tener un costo de tiempo, esfuerzo, pero no deterioro de la autoestima.
- Debe apuntar a una conducta reparatoria.

5.6. DEBIDO PROCESO:

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias frente a la transgresión a la normativa escolar requiere la existencia de procedimientos claros y justos, atendidos el carácter de la falta, sea esta leve, moderada, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y

equitativa, sin arbitrariedades, enmarcando en el Debido Proceso. Esto implica que cualquier miembro de la comunidad educativa tenga derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto, lo que considera elementos del contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los y las estudiantes a:

- Ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Informar al apoderado a través de mail o entrevista en caso de ser necesario, dejando registro de esta última.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Concretamente, antes de aplicar una sanción o medida, el Colegio tiene la facultad de: Realizar indagaciones formales (entrevista escrita en hoja de entrevista según corresponda), entrevistando a los estudiantes involucrados y si la situación lo requiere, a testigos de los hechos. (Durante jornada escolar, clases o recreos)
- Solicitar la redacción de reportes a los docentes.
- Recibir evidencias por parte de las personas afectadas, o sus apoderados.
- Realizar otros procedimientos de recolección y análisis de información educativa.
- El derecho de apelación se establece para todas las medidas disciplinarias y resoluciones del presente Reglamento. Los apoderados podrán apelar por escrito a través de carta formal a la rectoría del establecimiento, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el momento en que la medida es comunicada formalmente en entrevista con Profesor Tutor o Directivo correspondiente. La respuesta debe ser entregada, en carta formal en un plazo no mayor a 5 días hábiles, confirmando o rechazando la medida adoptada.
- En caso de que, asistiendo a entrevista, el apoderado se niegue a firmar el documento que informa la medida o resolución adoptada por el establecimiento, se consignará este hecho como antecedente, sin embargo, no afectará su aplicación.

5.7. PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS EN CICLOS BÁSICO Y MEDIO (de 1° Básico IV° Medio).

En todos los procesos que se lleven con motivo de una falta o denuncia, se respetarán la presunción de inocencia y los principios de bilateralidad, derecho a presentar pruebas y de solicitar reconsideración. Esto sin perjuicio de que la decisión final sobre el procedimiento o protocolo que debe ser utilizado ante una posible falta, corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar de cada ciclo.

- Conversar con el estudiante involucrado o la persona denunciada dejando acta de la entrevista escrita.
- Conocer y contrastar la información con otras personas (testigos).
- Durante el procedimiento, el colegio podrá citar a los apoderados, siendo obligatoria la asistencia. Esta citación procederá especialmente cuando se trate de faltas que impliquen conflictos entre estudiantes, citándose tanto al apoderado del o los denunciados, como al apoderado del o los denunciantes.
- Informar de las conclusiones.

Consideraciones generales:

- **La falta** podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso de que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el Colegio para estos efectos: entrevista con el profesor tutor, entrevista formal con un inspector o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía, incluida la Agenda Escolar, no será considerado como denuncia formal.
- El Colegio, antes de aplicar cualquier sanción, otorgará la posibilidad al estudiante y a su apoderado, de hacer presentes sus descargos, y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
- Ausencia del apoderado: En caso de que el apoderado o el alumno no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el Colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección

registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del alumno, o no exista correo electrónico registrado.

- Toda acción asociada a faltas, leve, moderada, graves y gravísimas debe quedar registrada por escrito y ser informada al apoderado.
- Ante toda falta grave o gravísima que involucre a otros, se activará por parte de la Dirección de Gestión y Convivencia Escolar correspondiente al ciclo, el protocolo de maltrato entre pares, según los antecedentes recabados deberá concluir con una medida disciplinaria.
- Las medidas formativas serán reguladas por las Directoras de Gestión y Convivencia del Cido correspondiente.

Si el profesor solicita la salida de la sala de clase a un alumno/a:

- Profesor informa de la situación a inspección
- Alumno permanece en inspección (no más 10 min), inspector anota en bitácora la situación.
- El alumno debe ingresar a la sala, acompañado del inspector), donde el profesor pedirá agenda o enviará correo electrónico al apoderado, (aplicando el debido proceso según la falta).
- Profesor registra la anotación en la hoja de vida.

5.8.- NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN:

- En el caso de las faltas leves será registrada en la hoja de vida del alumno (libro de clases).
- En caso de las faltas moderadas será registrada en la hoja de vida del alumno (libro de clases) informada al apoderado a través de los canales de comunicación formal, en un plazo no mayor a 2 días.
- En el caso de las faltas graves y gravísimas, será registrada en la hoja de vida del alumno (libro de clases) informada al apoderado a través de los canales de comunicación formal la sanción será comunicada además en forma personal al apoderado en un plazo de no mayor de 10 días.
- En caso de que haya existido un apoderado denunciante, se le comunicará los resultados del procedimiento, corresponda o no la aplicación de una sanción, en un plazo de 15 días
- Mediación: cuando una falta grave o gravísima diga relación con la convivencia escolar, el Colegio podrá determinar que los alumnos involucrados sean sometidos a un proceso de mediación, en forma previa a que se haga efectiva la sanción, esta medida deberá ser autorizada por el apoderado y aceptada por los alumnos.

5.9.- CRITERIOS EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. La cual será conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- Rol y jerarquía del involucrado. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; Intencionalidad y el carácter vejatorio o humillante del maltrato;

FALTAS LEVES.

- Conversar con el alumno, invitándole a reflexionar sobre la falta realizada. Registrar en la hoja de vida del alumno. Entregar comunicación por escrito, en agenda o vía mail, solicitando acuse recibo del apoderado.

FALTAS MODERADAS.

- Conversar con el alumno, reflexionando sobre la falta realizada. Registrar en la hoja de vida del alumno. Entregar comunicación por escrito, en agenda o vía mail.

FALTAS GRAVES.

- Conversar con el alumno, invitándolo a reflexionar sobre la falta realizada y aplicando la pauta reflexiva en inspección.
- El alumno podrá realizar sus descargos en el periodo de la recopilación de los antecedentes. Registrar en la hoja de vida del alumno.
- El profesor o el inspector comunicarán la situación y citará por escrito vía agenda al apoderado para informar respecto de la falta y la entrega de medidas.
- Aplicar medida formativa coordinada con el área de Convivencia Escolar.
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar podrá decidir las medidas disciplinarias que corresponda aplicar en cada caso, considerando los factores atenuantes y agravantes de las faltas, como una guía para su criterio.
- Ante la falta grave que atente contra otro par, debe activarse el protocolo de maltrato entre pares y aplicar su debida sanción.

FALTAS GRAVÍSIMAS.

- Conversar con el alumno, invitándolo a reflexionar sobre la falta realizada.
- El alumno podrá realizar sus descargos en el periodo de la recopilación de los antecedentes.
- Registrar en hoja de entrevista y hoja de vida del alumno.
- El profesor o el inspector comunicarán la situación y citará por escrito vía agenda o correo electrónico al apoderado para informar respecto de la falta y la entrega de medidas formativas
- La Directora de Gestión y Convivencia escolar aplicará la medida formativa.
- El apoderado será citado por el Profesor Tutor y Área de Convivencia para tomar conocimiento de las medidas aplicadas.
- Si el apoderado se niega a firmar el documento y /o acta de entrevista que informa la sanción o medida dada por el establecimiento, no afectará su aplicación y será consignado como antecedente.
- Ante la falta gravísima que atente contra otro par, debe activarse el protocolo de maltrato entre pares y aplicar su debida sanción.

5.10.-DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS.

A continuación, se describen las medidas que se incluyen en el presente reglamento. Cabe destacar que según amerite la falta, se podrán aplicar medidas formativas y/o disciplinarias.

MEDIDAS FORMATIVAS

La función de las medidas formativas es que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas de carácter formativo deben considerarse siempre como la primera medida a tomar, siendo las sanciones disciplinarias exclusivas de aquellas faltas reiteradas en el tiempo o de carácter grave-gravísima.

REGISTRO EN HOJA DE VIDA.

Se hará registro de la conducta del alumno en el libro de clases virtual, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

DESCRIPCIÓN DE SANCIONES.

A continuación, se describen las sanciones que se incluyen en el presente Reglamento Interno

AMONESTACIÓN.

La Amonestación es una medida aplicable a una falta grave, y que tiene por objetivo hacer presente al alumno y al apoderado la necesidad de cambio de conducta. Dicha resolución emanará del Área de Convivencia Escolar. El apoderado tomará conocimiento en entrevista junto al Profesor Tutor. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Rectoría dentro de un plazo de 5 días hábiles.

CONDICIONALIDAD.

El Área de Convivencia Escolar aplicará esta medida ante una falta grave o gravísima, en consulta con el Equipo Directivo, habiendo estudiado las atenuantes y agravantes del alumno/a, si lo requiere convocará a discreción a consejo consultivo de profesores.

Esta medida significa la necesidad de un cambio de conducta por parte del alumno.

Se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto al Área de Convivencia Escolar, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el alumno y el apoderado deben cumplir para permanecer en el Colegio.

La condicionalidad será revisada por el Área de Convivencia Escolar, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo con el análisis de los antecedentes del alumno. La condicionalidad será revisada semestralmente (junio – noviembre). Si la condicionalidad es determinada en fecha extraordinaria, la revisión se realizará a los seis meses de su aplicación. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Rectoría dentro de un plazo de 5 días hábiles.

CONDICIONALIDAD SEVERA.

El Área de Convivencia Escolar, en consulta con el consejo de Profesores aplicará esta medida ante una falta gravísima por parte del alumno. Esto significa que el estudiante debe demostrar un cambio significativo en su conducta.

Se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto al Área de Convivencia Escolar, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el alumno y el apoderado deben cumplir para permanecer en el Colegio.

La condicionalidad severa será revisada por el Área de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, quienes tendrán la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo con el análisis de los antecedentes del alumno en un periodo de seis meses desde su aplicación. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Rectoría dentro de un plazo de 5 días hábiles.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

El Área de Convivencia Escolar propondrá esta resolución disciplinaria, luego de analizar los antecedentes en consulta con el Consejo de Profesores, revisar los acompañamientos y asegurar el debido proceso en los siguientes casos:

Que un alumno esté condicional y cometa faltas graves o gravísima.

Que un alumno esté con condicionalidad severa y cometa faltas graves o gravísima. Que un alumno cometa faltas que afecten gravemente la convivencia.

La Cancelación de Matrícula significa que el Colegio permitirá al alumno terminar el año escolar en curso, pudiendo participar de todas las actividades académicas hasta el fin del año lectivo, sin embargo, se imposibilitará al apoderado matricular al alumno en el colegio para el año siguiente. Cabe señalar que esta decisión deberá ser comunicada a los apoderados de manera inmediata por el Área de Convivencia Escolar y/o Jefatura de Inspectoría en conjunto con Profesor tutor. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Rectoría dentro de un plazo de 5 días hábiles.

5.11. MEDIDAS EXCEPCIONALES:

Tiene por finalidad preservar la integridad de él o los alumnos involucrados en situaciones disciplinarias académicas y convivencia escolar

RECOMENDACIÓN.

La Recomendación es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad del profesor tutor en coordinación con el Área de Convivencia Escolar.

Su realización implica que el Profesor Tutor revise las anotaciones de sus alumnos e informe al Área de Convivencia Escolar, efectuando una entrevista formal con el apoderado y el alumno (si corresponde), si es el caso, solicitar y entregar una medida formativa y, finalmente, comprometer un seguimiento al proceso formativo del estudiante por parte del tutor.

SUSPENSIÓN.

Es una medida excepcional, que consiste en la restricción provisoria de la participación del alumno de la jornada de clases normal, no pudiendo ingresar a esta, ni participar en ningún tipo de actividades organizadas por el colegio y que tiene por finalidad preservar la integridad de él o los alumnos involucrados en situaciones disciplinarias de riesgo o graves.

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Solo podrá aplicarse si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

La duración de la suspensión puede establecerse entre un día como mínimo y cinco días como máximo, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada. Los apoderados y alumnos deben ser informados previamente y por escrito por los Tutores o Inspectores acerca de la causa, fecha y hora de la suspensión, como asimismo de las medidas de apoyo pedagógico y/o sicosocial que se adoptarán. En caso de la suspensión de clases, el alumno recibirá material de trabajo para realizar en el hogar, el que deberá presentar a los docentes al momento de reincorporarse a clases. Este material de trabajo será entregado al alumno o a los apoderados, por parte de la jefatura de Inspectoría. El alumno suspendido es responsable de ponerse al día en los contenidos y actividades académicas realizadas durante su ausencia. En caso de estar calendarizada una evaluación el día de la Suspensión, la evaluación será reprogramada por el tutor en conjunto con el profesor de la asignatura respectiva.

Toda suspensión será acompañada de un trabajo o medida formativa, el que será entregado a la jefatura de inspectoría por el Área de Convivencia Escolar.

Rectoría dará respuesta a través de una carta formal en un plazo de 10 días hábiles.

EXPULSIÓN.

Esta medida excepcional implica que el alumno no podrá asistir regularmente a clases y a actividades extracurriculares o de representación del colegio a partir de la notificación de la resolución al apoderado, perdiendo su condición de alumno regular para el año lectivo siguiente, sin embargo, el Colegio resguardará el derecho a la educación del alumno, enviando material de estudio y programando evaluaciones en jornada alterna.

El Colegio tiene la facultad de adoptar esta medida cuando un alumno:

Cometa una o más faltas que pongan en riesgo evidente el bien común o afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme a lo que establece nuestro Reglamento Interno y / o legislación vigente.

Esta resolución será propuesta por la Dirección de Gestión y Disciplina, luego de analizar los antecedentes y realizar el debido proceso; decisión que será atribución de Rectoría.

Cabe señalar que esta decisión será apelable por los apoderados, a través de carta formal, a Rectoría, dentro de un período máximo de 5 días hábiles.

Rectoría dará respuesta a través de una carta formal en un plazo de 10 días hábiles.

IX.- REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Las modificaciones, actualizaciones anuales exigidas por la circular enviada por Mineduc en el Reglamento se realizará conforme a situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Difusión:

En cada Dirección de Ciclo se encontrará una copia del Reglamento impreso.

Los avisos de cada modificación serán informados a través de circular que será enviada por correo al apoderado, así como también se publicará en la página web.

Se enviará el documento al correo electrónico de los apoderados cuando se realicen adecuaciones.

Al inicio de cada año escolar se les recordará a los estudiantes y a sus apoderados sobre la existencia de

nuestra normativa y se tratarán sus modificaciones por parte de cada profesor tutor.
Actualización en el Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

Vigencia.

Vigencia de la actualización y/o modificación. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y su difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal.

Prórroga de Plazos y consideraciones:

Es relevante destacar que la Rectoría, en ejercicio de sus facultades y atribuciones, podrá extender el plazo originalmente establecido para cualquier protocolo, considerando las razones presentadas. Esta prórroga podrá ser otorgada por un período adicional equivalente al plazo original.

En cuanto a los protocolos, procedimientos, indagaciones u otros procesos que estipulen un plazo en días hábiles para su ejecución, se entenderá que el cómputo de dicho plazo comenzará a partir del primer día hábil siguiente a la notificación formal de inicio.

X.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA RESGUARDO DE DERECHOS

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. Introducción.

El presente protocolo será activado ante el incumplimiento de los deberes a la protección de Derechos de niñas y niños, y/o ante la detección de situaciones de posible vulneración de Derechos hacia las o los estudiantes. Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de informar a la brevedad a la Dirección del Área Psicoeducativa cualquier situación de vulneración de derechos de las y los estudiantes.

Es importante tener en cuenta que el Colegio no deberá investigar los hechos ocurridos, ya que serán los organismos policiales y judiciales quienes investigarán los hechos con el fin de resguardar a los implicados.

2. Orientaciones.

1.2.1. Vulneración de derechos.

La Defensoría de la Niñez entiende por vulneración de derechos “cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecidos en la convención de los derechos del niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación, independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismo de restitución de derechos una vez ya vulnerados”.

En este sentido se entenderá como vulneración de derechos cualquier conducta u omisión que trasgreda o dañe la dignidad de las niñas y los niños.

1.2.2. Sospecha de vulneración de derechos.

Según Fundación Integra, la sospecha de vulneración se entiende como un ejercicio de responsabilidad, individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de

riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o minimización de estos.

3. Definiciones sobre vulneración de derechos.

1.3.1. Maltrato infantil.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

1.3.2. Maltrato físico.

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, de las madres o de los cuidadores, que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

1.3.3. Maltrato psicológico.

El hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños, ignorarlos o corromperlos.

1.3.4. Maltrato por abandono o negligencia.

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

1.3.5. Niña o niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Es la experiencia que pueda tener un niño de ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia madre o padre y/o hacia algún miembro de la familia. La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica y/o sexual.

1.3.6. Indicadores de Maltrato.

Indicadores Físicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas o raspaduras. - Cortes o pinchazos. - Maulladuras o moretones. - Cicatrices anteriores. - Quemaduras de objetos. - Lesiones accidentales significativas. - Marca de mordedura humana. - Existencia de lesiones repetidas en el tiempo. - Fracturas.
-----------------------------	---

Indicadores Conductuales.	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas de atención-concentración. - Autoagresiones. - El niño o la niña manifiesta no querer volver a casa. - El niño o niña se muestra temeroso ante el contacto con adultos. - Rechazo a un adulto. - Teme que se entregue información sobre rendimiento académico o conductual a sus padres. - El niño o niña no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal. - Se observa a los adultos significativos descalificando o agrediendo al niño o niña. - Parece tener miedo a los adultos cuidadores. - Se muestra preocupado cuando otros niños lloran. - Cambio significativo en conducta y/o rendimiento habitual. - Cuidador distante emocionalmente. - Se autodescalifica. - Asiste de manera irregular a clases. - Manifiesta conductas extremas (rechazo o inhibición). - Se observa hipervigilante. - El niño relata agresiones verbales por parte de un adulto. - El niño parece triste y/o angustiado.
Indicadores de Negligencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Ropa sucia o inadecuada para el clima. - Escasa higiene y/o aseo personal. - El niño circula solo por la calle. - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos. - Enfermedades reiteradas sin tratamiento. - Sin control de niño sano. - Atrasos reiterados en el retiro. - El niño permanece sin la presencia de un adulto en el hogar.
Indicadores de Niños Testigos de VIF.	<ul style="list-style-type: none"> - Somatizaciones. - Miedo de irse al hogar. - Irritabilidad. - Cambios bruscos de estados de ánimo y/o conductuales. - Alta ansiedad y miedo ante la espera del siguiente episodio violento. - Niño manifiesta miedo ante la separación con su adulto cuidador. - Se sienten responsables de su madre o de otro familiar. - El niño relata episodios de VIF. - El niño se considera culpable de la violencia. - Familia o terceros entregan antecedentes de VIF. - El niño tiende a culparse cada vez que su madre u otro familiar está enojado.

4. Protocolo de Actuación en caso de detección de posibles situaciones de vulneración que afecten a los estudiantes.

1.4.1. Denuncia o detección.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar hechos que pudieren constituir vulneración de derechos de alguno de los estudiantes.
- Los funcionarios del Colegio estarán obligados a informar, tan pronto lleguen a su conocimiento, las situaciones de posible vulneración de derechos que afecten a los estudiantes y que lleguen a su conocimiento por cualquier medio.
- Estarán habilitados para recibir las denuncias o la información correspondiente los siguientes cargos: Dirección Psicoeducativa y/o directora de Gestión y Convivencia

Escolar.

- La persona que reciba la denuncia o el relato tendrá que registrarlos por escrito consignando al menos nombre del estudiante afectado, de los posibles autores, testigos, fecha y hora en que se recibe y tendrá que informar inmediatamente a las direcciones mencionadas quienes traspasan al rector, dejando constancia de ello en el registro correspondiente.

1.4.2. Acciones a realizar.

Inmediatamente de recibido el registro con la denuncia, el Rector ordenará la activación del protocolo correspondiente, disponiendo las siguientes acciones:

A. Si existen conductas que podrían ser constitutivas de delitos de las que pudieren ser responsables personas mayores de 14 años.

- **El directivo encargado por rectoría** recopilará los antecedentes disponibles, los que quedarán a disposición de las autoridades competentes.
- El Rector o el directivo encomendado por éste, realizará la denuncia ante el Ministerio Público, mediante el formulario disponible en internet (www.fiscalia.dechile.cl), dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos, salvo que exista constancia documental de haberse efectuado ya la denuncia de los mismos hechos.
- El Rector o el directivo encomendado por éste, en el más breve plazo posible, pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, a fin de que éste evalúe la necesidad de decretar medidas de protección respecto del o los menores involucrados.
- El Rector o el directivo encomendado por éste, informará a los apoderados de las medidas adoptadas, por la vía más expedita (personalmente en entrevista, por correo electrónico y/o telefónicamente), dentro del mismo día en que tales medidas hayan sido adoptadas, salvo que los antecedentes disponibles permitan sospechar que el conocimiento de los antecedentes podría poner en riesgo la seguridad de los estudiantes.
- La directora del Área Psicoeducativa, a más tardar al día siguiente de haberse efectuado la denuncia, dispondrá las medidas de protección y apoyo pedagógico que resulten procedentes, entre las cuales se cuentan a lo menos las siguientes: Seguimiento a cargo del profesor(a) tutor(a) y de la dupla psicoeducativa del nivel, posibilidad de extensión de tiempo extra en aquellas evaluaciones que lo requiera, mediación, entre otras acciones.

B. Si existe conductas que podrían ser constitutivas de delitos de las que pudieren ser responsables personas menores de 14 años.

- El Rector o el directivo encomendado por éste, en el más breve plazo posible, pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, a fin de que éste evalúe la necesidad de decretar medidas de protección respecto del o los menores involucrados.
- El Rector o el directivo encomendado por éste, informará a los apoderados de las medidas adoptadas, por la vía más expedita (personalmente en entrevista, por correo electrónico y/o telefónicamente), dentro del mismo día en que tales medidas hayan sido adoptadas, salvo que los antecedentes disponibles permitan sospechar que el conocimiento de los antecedentes podría poner en riesgo la seguridad de los estudiantes.
- El directivo encomendado por rectoría recopilará los antecedentes disponibles, los que quedarán a disposición de las autoridades competentes.
- La directora del Área Psicoeducativa, a más tardar el día siguiente de haberse efectuado la solicitud al Tribunal de Familia, dispondrá las medidas de protección y apoyo pedagógico que resulten procedentes, entre las cuales se cuentan a lo menos las siguientes:

Seguimiento a cargo del profesor(a) tutor(a) y de la dupla psicoeducativa del nivel, posibilidad de extensión de tiempo extra en aquellas evaluaciones que lo requiera, mediación, entre otras acciones.

C. Si las conductas no son constitutivas de delito.

- Rectoría ordenará la activación de un protocolo, designando a un responsable quien deberá investigar los hechos denunciados, dentro de un plazo de 15 días hábiles recopilando todos los antecedentes que permitan determinar la efectividad de los hechos, sus circunstancias y los responsables si los hubiere.
- El Rector o el directivo encomendado por éste, informará a los apoderados de la activación del protocolo como asimismo de las medidas adoptadas, por la vía más expedita (personalmente en entrevista, por correo electrónico y/o telefónicamente), dentro del mismo día en que tales medidas hayan sido adoptadas, salvo que los antecedentes disponibles permitan sospechar que el conocimiento de los antecedentes podría poner en riesgo la seguridad de los estudiantes.
- Una vez concluida la investigación sus resultados serán comunicados al Rector quien, conjuntamente con el Equipo Directivo, resolverá las medidas que resulten procedentes de conformidad con el reglamento interno.
- La resolución será comunicada a los apoderados mediante una entrevista, quienes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para apelar por escrito, se lo considerarán pertinente. El Rector deberá resolver la apelación en un plazo de 5 días hábiles, resolución que no será susceptible de nuevos recursos.

D. En todos los casos, esto es, conductas que no sean constitutivas de delito, o en las contempladas en las letras A y B precedentes.

- El Equipo Psicoeducativo realizará seguimiento y gestionará los apoyos escolares de acuerdo a los requerimientos del caso.
- El Establecimiento además recogerá y aplicará las solicitudes y sugerencias solicitadas por parte de los organismos de protección, tribunales, policiales y especialistas externos, con el fin de resguardar la o el estudiante a lo largo del proceso.

2.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE PUEDAN ATENTAR CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Introducción

El establecimiento se considera como un espacio de desarrollo y protección para sus estudiantes, siendo garante de sus derechos. En este contexto, la actuación se ajusta al marco legal vigente, destacando la diferenciación entre actos delictivos y conductas de connotación sexual problemáticas entre estudiantes que no constituyen delito. Para estas últimas se privilegia un abordaje formativo, pedagógico y de acompañamiento psicoemocional, con énfasis en la protección integral y el interés superior del niño y adolescente.

Se consideran normas aplicables como:

- Art. 175 letra e) del Código Procesal Penal (obligación de denuncia en delitos).

- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 21.057 sobre entrevistas grabadas en video y medidas de resguardo para víctimas de delitos sexuales.
- Normativas e instrucciones complementarias que regulan la materia.

Conceptos

Abuso sexual infantil

Definido por el National Center of Child Abuse and Neglect como *contacto o interacción donde un adulto usa a un niño o niña para estimularse sexualmente o para estimular a otro*. Se considera también cuando la conducta es ejercida por personas menores de 18 años con posición de poder o significativa mayor edad respecto de la víctima.

Importante: Conductas exploratorias entre niños de edad similar que no impliquen coerción ni maltrato no se catalogan como abuso sexual. La intervención será educativa y orientadora.

Abuso sexual propio e impropio

Se entenderá por **abuso sexual propio** toda acción u omisión en que una persona, mediando violencia, intimidación o aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o incapacidad de la víctima para oponerse, realiza actos de significación sexual sin llegar a la cópula. Esto incluye la imposición de tocamientos o el acceso carnal distinto a la violación.

Por **abuso sexual impropio** se comprende toda conducta de carácter sexual cometida sin contacto físico directo, pero que expone al o la menor a situaciones de connotación sexual. Esto puede incluir la exhibición de los genitales, la exposición del niño, niña o adolescente a material pornográfico, la solicitud o inducción a desnudarse, o cualquier acto destinado a obtener excitación sexual mediante la observación o manipulación por medios distintos al contacto corporal.

Violación y estupro

De acuerdo con lo establecido en el Código Penal, **violación** es todo acceso carnal que se realice sin el consentimiento de la víctima, mediando fuerza, coerción, intimidación o cuando se aprovecha su incapacidad para resistir o manifestar su voluntad. Se considera especialmente grave cuando la víctima es menor de edad, independientemente del consentimiento que pueda manifestar.

El **estupro**, en tanto, se configura cuando una persona mayor de edad mantiene relaciones sexuales con un o una adolescente menor de 18 años, mediando engaño, abuso de confianza o aprovechamiento de una situación de inexperiencia o inmadurez sexual.

Ante cualquiera de estas situaciones, el establecimiento educacional tiene la obligación inmediata de activar el protocolo de actuación, realizar la denuncia a las autoridades competentes y garantizar medidas de protección y acompañamiento psicológico para el o la estudiante afectada.

Hechos de connotación sexual

Se definen como actos de significación sexual realizados mediante contacto corporal o afectación a genitales, no constitutivos de delito en ciertos casos, por lo que requieren intervención psicoeducativa y pedagógica. Estos hechos de significación sexual con contacto corporal o

afectación a genitales están exentos de delito en ciertos casos, principalmente considerando factores como la edad, consentimiento y el contexto entre los involucrados. Generalmente, no constituyen delito cuando:

Casos Exentos de Delito

- Los involucrados son menores de 14 años y la conducta ocurre entre pares de edad y madurez similar, sin coerción, manipulación o aprovechamiento de situación de poder.
- Se trata de conductas exploratorias propias de la infancia o preadolescencia, donde no existe violencia, fuerza ni diferencia significativa de edad (más de tres años suele considerarse relevante para distinguir gravedad y potencial delito).
- El acto no implica daño ni sometimiento y se da en un marco de voluntariedad, curiosidad o juego, no persiste y desaparece tras la intervención educativa adulta.

El Código Penal chileno establece los 14 años como límite para el consentimiento válido en materia sexual. Si hay diferencia de edad significativa, coerción, manipulación, agresión o una relación de poder, la conducta podría constituir delito, aunque la edad sea similar. Cuando no concurre ninguno de esos supuestos, la intervención debe ser psicoeducativa, pedagógica y formativa, y no punitiva.

Las acciones psicoeducativas frente a hechos de connotación sexual que no constituyen delito deben ser integrales, respetuosas y orientadas a la protección y desarrollo emocional de los estudiantes. Se centran en la intervención temprana, el acompañamiento y el fortalecimiento de las capacidades de la comunidad educativa para abordar y prevenir estas situaciones.

Conductas sexuales esperables y problemáticas

Se distingue entre:

Conductas esperables

- Equilibrio entre curiosidad sexual y otras áreas de la vida.
- Voluntariedad y alegría en la conducta.
- Entre niños/as de edad y etapa de desarrollo similares.

Conductas problemáticas

- Persistencia, coerción, manipulación, diferencia de edad mayor a tres años.
- Actitudes tensas, ansiosas, rechazo a la intervención adulta.
- Contacto genital inapropiado o forzado.

El personal docente debe estar capacitado para diferenciar estas conductas y actuar con sensibilidad.

Acciones Psicoeducativas:

Entrevista inicial a apoderados:

Realizar entrevista formal y confidencial a los apoderados de los estudiantes involucrados, exponiendo la naturaleza delicada del hecho y la importancia de un abordaje cuidadoso, sin caer en la estigmatización ni en emitir juicios apresurados.

Brindar información clara sobre el protocolo, derechos y pasos a seguir, garantizando la protección del estudiante y promoviendo confianza en el proceso.

Intervención psicoeducativa individual o grupal:

Los psicólogos del establecimiento realizarán acompañamiento y contención al/la estudiante en caso de ser necesario, a través de espacios de escucha activa, con un enfoque de respeto y protección.

Mantener informados a los docentes y personal sobre los procedimientos asociados al reglamento interno.

Derivación responsable a especialistas externos:

Si la situación lo amerita, el área psicoeducativa derivará al estudiante a un psicólogo externo, comunicando a los apoderados sobre los motivos y beneficios de la derivación.

Coordinar la intervención con instituciones externas, manteniendo la confidencialidad y el interés superior del niño, según normativa vigente.

Seguimiento y acompañamiento continuo:

El tutor y equipo psicoeducativo, realiza un seguimiento sistemático de los estudiantes involucrados, registrando avances, dificultades y nuevas necesidades.

En caso de ser necesario disponer de espacios regulares de apoyo y orientación para estudiantes y apoderados, ajustando estrategias según evolución del caso.

Medidas de resguardo y protección

Ajuste académico o medidas pedagógicas:

Desarrollar un plan de apoyo escolar temporal, separado de sanciones, para favorecer la seguridad y bienestar del estudiante.

Modificar la rutina escolar o realizar cambios de curso si lo amerita la situación de vulnerabilidad detectada.

Promoción de ambientes seguros y fortalecimiento de habilidades socioemocionales: Implementar las actividades del plan anual sobre sexualidad, autocuidado y afectividad, con participación activa de la comunidad educativa.

Promover una cultura de respeto, no discriminación y comunicación efectiva dentro del establecimiento.

4.- Señales de abuso y malestar

Indicadores físicos, emocionales y conductuales sirven para alertar, pero **ningún indicador es concluyente por sí solo**. Se requiere evaluación profesional y activación de procesos formativos o denuncias según corresponda.

5.- Protocolo de actuación frente a abuso sexual infantil o sospecha

Denuncia o detección

- Toda sospecha o relato se comunica inmediatamente a la Dirección del Área Psicoeducativa.
- Escucha cuidadosa sin interrumpir, sin presionar ni interrogar.
- Registro literal del relato.
- Protección y apoyo inmediato al estudiante.
- Comunicación responsable a apoderados respetando confidencialidad y seguridad.

- En conductas problemáticas que NO constituyan delito, no se realiza la denuncia formal y se privilegia la intervención formativa y psicoemocional, realizando la debida derivación a especialistas externos.

Activación de protocolo y comunicaciones

- Dirección del Área Psicoeducativa activa protocolo y notifica a Rectoría.
- Comunicación inmediata expedita a apoderados, se realiza entrevista con la respectiva acta, conforme a situación, priorizando la protección.
- Si el presunto responsable es mayor de 14 años y hay indicios de delito, se realiza la denuncia al Ministerio Público en un plazo de 24 horas, desde la toma del conocimiento de los hechos.
- Para menores de 14 años presuntos responsables, se remite al Tribunal de Familia, en las próximas 24 horas una vez que se toma conocimiento de los hechos.

Medidas de resguardo y acompañamiento

Se adoptarán medidas pedagógicas, formativas y de apoyo considerando edad, madurez y características emocionales, tales como:

- Ajuste académico temporal, separación o cambios de curso si corresponde.
- En caso de funcionarios como presuntos responsables, aplicación del reglamento interno y sanciones pertinentes.
- Confidencialidad absoluta durante todo el proceso.
- Intervenciones formativas específicas para conductas problemáticas no delictuales.

Diligencias, seguimiento y cierre

- El establecimiento no investiga delitos, sino que colabora con autoridades.
- Dirección del Área Psicoeducativa recopila antecedentes, realiza informes y seguimiento psicoeducativo.
- Se posibilita reapertura del protocolo para medidas disciplinarias y pedagógicas si hay resolución judicial.
- Seguimiento continuo con equipo psicoeducativo y tutor para acompañamiento y apoyo.

Prevención y promoción

- Integrar en el plan anual acciones educativas en sexualidad, afectividad y convivencia.
- Promover ambientes seguros, de respeto y comunicación efectiva.
- Capacitación continua a docentes y equipo educativo para detección y manejo adecuado.

Confidencialidad y restitución

- Garantizar respeto y privacidad para estudiantes.
- Evitar estigmatización.
- Promover la reintegración positiva y fortalecimiento socioemocional.

Marco Legal y Fuentes Oficiales

El presente protocolo se sustenta en las siguientes normativas legales y documentos oficiales que regulan la protección de los derechos de la niñez y adolescencia, así como la actuación frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual en establecimientos educacionales:

- **Código Penal de Chile**

Regula los delitos sexuales, incluyendo abuso sexual, violación y estupro, estableciendo sanciones y definiciones jurídicas claras. Destacan artículos como el 366 y siguientes.
Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, [Código Penal](#)

- **Ley N° 21.128 Aula Segura**

Establece la obligación de denuncia y protocolos de actuación rápida en casos de violencia escolar, contemplando agresiones sexuales.
Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, [Ley Aula Segura](#)

- **Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**
Marco normativo para la protección integral, señalando el interés superior del niño y medidas adecuadas en casos de vulneración de derechos.

Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, [Ley 21.430](#)

- **Ley N° 21.057 que regula entrevistas grabadas en video y medidas de resguardo a menores víctimas de delitos sexuales**

Propone mecanismos para evitar la revictimización durante procesos investigativos, garantizando protección y respeto.
Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile, [Ley 21.057](#)

- **Orientaciones técnicas del Servicio Nacional de Menores (SENAME)**
Guías técnicas para la atención especializada en casos de maltrato y abuso sexual infantil, que orientan las intervenciones psicoeducativas y de protección.
Fuente: SENAME, [Documentos oficiales](#)

- **Ministerio de Educación de Chile**

Protocolos y guías para la prevención, detección y actuación frente a violencia sexual y de género en establecimientos educacionales, enfatizando la protección y acompañamiento de estudiantes.
Fuente: Ministerio de Educación, [Protocolo de Actuación Escolar](#)

3.- PROTOCOLO SOBRE PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NUESTROS ESTUDIANTES.

Introducción.

El 21 de diciembre del 2021, la Superintendencia de Educación emite una nueva circular que actualiza el Ordinario N° 0768, con la finalidad de avanzar en la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad,

garantizando el derecho a la identidad de género en el ámbito educativo.

Diversidad Sexual y de Género

Definiciones Básicas.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educativos. Esta realidad nos insta a modificar actitudes y

comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a estas diversidades que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Por esto, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.

Cabe explicitar las definiciones señaladas en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

1. **Sexo:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
2. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
3. **Orientación Sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
4. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
5. **Expresiones de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
6. **LGBTIQ+:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a Lesbiana, Gay, Bisexual, Trans, Intersexual, Queer (sin etiquetas) y más (Otras).
7. **Heterosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del género distinto al propio.
8. **Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
9. **Bisexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
10. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
11. **Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
12. **Queer's o Sin Etiquetas:** Personas que no se categorizan con las etiquetas

tradicionales o aceptadas socialmente.

- 13. + (Plus):** Incluye otras identidades y orientaciones sexuales que no están específicamente representadas en las categorías anteriores (como pansexual, asexual demisexual y no binario).
- 14. Rol de Género:** Es el papel, acción o actitud asumido por una persona de acuerdo con factores sociales, políticos, económicos, éticos o religiosos. Los roles de género pueden derivar en estereotipos o discriminación si es que no se corresponden con las verdaderas capacidades e intereses de las personas. Los roles de género no son exclusivos de un determinado sexo, sino que pueden ser desempeñados con igualdad por ambos, aunque con diversas formas de expresión.
- 15. Conducta Sexual:** Son prácticas e historias sexuales de las personas que pueden ser siempre o en algún momento iguales o distintas a su orientación sexual y que se encuentran influenciadas por el contexto social, político, cultural, religioso, económico donde se inserta el ser humano.

Procedimiento de Actuación:

Los apoderados de los niños, niñas y adolescentes trans, así como éstos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al rector una entrevista, para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a su situación y a su etapa de ciclo vital.

En el caso de que un estudiante mayor de 14 años solicite entrevista al rector, éste deberá informar a los apoderados luego de dar la hora de entrevista al estudiante.

Esta solicitud se tendrá que formular de manera formal a través de correo electrónico a rectoría, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Este encuentro deberá ser registrado de manera escrita en un acta simple. Esto debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento debe ser firmado por los participantes y se debe entregar una copia al estudiante y/o apoderado.

Rectoría entregará la información vía correo electrónico a las direcciones de ciclo, área psicoeducativa, área académica y a los docentes correspondientes en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

El establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de las y los estudiantes trans. Cabe consignar que estas medidas deben ser adoptadas con el consentimiento previo del estudiante y del apoderado(a), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. A continuación, se explicitan las medidas básicas sugeridas a implementar:

- Diálogo permanente y fluido entre el (la) profesor tutor(a) y el (la) estudiante y su apoderado(a), con el propósito de coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación.
- Si el (la) estudiante está participando de algún programa de acompañamiento profesional del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez y/o se encuentra con apoyo de especialista(s) externa(a), el (la) psicólogo(a) del Ciclo correspondiente se contactará, para facilitar la eventual implementación de apoyos sugeridos desde el profesional

externo(a).

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Las autoridades del colegio deberán adoptar medidas tendientes a que todos los profesores y asistentes de la educación que se relacionan constantemente con el curso al que pertenece el(la) estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el(la) apoderado(a) o el(la) estudiante en caso de ser mayor de 14 años, en la entrevista con el Rector.
- Uso del nombre social en documentos oficiales. El colegio agregará al libro de clases o en cualquier documentación (tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, entre otros) el nombre social del estudiante. También se utilizará en Schooltrack, lista de curso, diplomas, correo electrónico institucional del estudiante.
- No se aplicará esta medida en los siguientes documentos: Certificado de notas, licencia de educación media y certificado de promoción e información dirigida al SIGE.
- Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género y que estén permitidos en el reglamento interno del colegio, independientemente de la situación legal en la que se encuentre.
- Utilización de servicios higiénicos: Se deben entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad.

4.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A LA SALUD MENTAL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Introducción.

Con el objeto de dar cumplimiento a las distintas exigencias que presenta la normativa educacional y como una manera de contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, se ha desarrollado un protocolo de prevención y actuación frente a circunstancias relativas a la salud mental. Se enfatiza la prevención de las conductas suicidas, tomando como referencia el documento denominado como “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales”, elaborado por parte del Ministerio de Salud dentro del Programa Nacional de Prevención del Suicidio. Se hace presente que toda actuación que se despliegue se desarrollará en función del análisis de cada situación particular y en atención al interés superior de los estudiantes.

Marco Referencial.

Concepto conducta suicida: El suicidio es definido por la Organización Mundial de la Salud como “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo, una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”.

Ejemplos de estas conductas son las siguientes:

Ideación suicida: Pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño o un plan específico para suicidarse.

Planificación suicida: Sucede cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: Conductas o actos con las que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.

Suicidio consumado: Término de la vida, respecto del cual existe una premeditación y una voluntariedad.

Conductas autolesivas: Consiste en que una persona se realiza algún tipo de daño corporal sin intención suicida (cortes en la piel, quemaduras, rascado, golpes).

Factores de riesgo de conductas suicidas en la etapa escolar. Se hace presente que los factores que a continuación se enumeran deben ser interpretados en un contexto determinado por parte de la comunidad educativa. La RAE define a “factor” como un “elemento o causa que actúa junto a otros”, por lo que si una persona presenta uno de estos factores esto no necesariamente configurará un riesgo o una exponencial conducta suicida. Por supuesto, si no se aprecia alguno de estos factores, esto no implica que no existe algún riesgo.

Por lo anterior, se reiteran los deberes de observación, vigilancia y protección que tiene todo adulto

integrante de nuestra comunidad educativa para velar por el bienestar de nuestros estudiantes, debiendo activar las alarmas y dar aviso inmediato a las autoridades institucionales competentes cuando dentro de un contexto determinado exista la presencia de estos factores, o bien, no existiendo éstos pero que igualmente exista la presencia de algún tipo de sospecha, dando cuenta de la existencia de un posible riesgo para la salud de nuestros estudiantes.

A continuación, se describe los principales factores de riesgo:

Factores Individuales.	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, trastorno límite de personalidad, abuso de alcohol y otras drogas, entre otros). - Conductas autolesivas. - Ideación suicida persistente. - Intento(s) suicida(s) previo(s). - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Estilo cognitivo pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying, cyberbullying, entre otros. - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. - Dificultades y retrasos en el desarrollo. - Dificultades y/o estrés escolar.
Factores Familiares.	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos mentales o problemas de salud mental en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Dificultades socioeconómicas. - Eventos estresantes en la familia. - Conflictos relacionales.
Factores Ambientales.	<ul style="list-style-type: none"> - Reducida red de apoyo. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, ejemplificándolos como heroicos, románticos o como la única solución frente a uno o varios problemas determinados. - Discriminación. - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales y/o armas de fuego. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

De conformidad a las recomendaciones realizadas por la autoridad competente (MINSAL), como comunidad educativa se tendrá especial consideración y determinará su actuación frente a los siguientes factores:

- Intentos de suicidio previos.
- Trastornos mentales en sentido amplio (Ejemplos: Trastornos depresivos, trastornos bipolares, trastorno límite de personalidad, trastornos conductuales, TDAH, consumo abusivo de alcohol y drogas, entre otros.).

- Conductas autolesivas (Ejemplos: Autoinfligirse cortes, quemaduras, rasguños, golpes, entre otros.)
- Acoso Escolar o Bullying, Ciberbullying y similares.
- Consumo de alcohol y otras drogas.
- Situaciones de discriminación.

Señales de alerta sobre riesgo suicida para la Comunidad Educativa.

A continuación, se enumeran las señales de alerta que el MINSAL manifiesta para las comunidades educativas:

<p>-Señales de Alerta Directa: Son aquellas señales más claras e inmediatas de riesgo suicida, las cuales indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, con pensamientos recurrentes sobre la muerte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar un modo para matarse. - Realizar actos de despedida. - Presentar conductas autolesivas. - Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado, sufrir un dolor que no puede soportar, ser una carga para otros (amigos, familias, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede a su alrededor.
<p>- Señales de Alerta Indirecta: Son aquellas señales entendidas como los comportamientos que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, los cuales pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. - Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono o descuido de sí mismo. - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Directrices que deben tenerse presente en los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. Para los estudiantes.

- La lealtad es un rasgo esencial en una amistad. No obstante, los amigos no guardan secretos mortales.
- Frente a una situación en la cual percibes cierto riesgo, debes traspasar la información a un adulto, el cual velará por la protección del estudiante.

- Para los padres, madres y apoderados.

- Cuando los adultos responsables manejan información sobre factores de riesgos y las señales de alerta, atribuyéndoles la importancia que se merecen, se amplía la red de protección y monitoreo. Esto permite la detección oportuna de un estudiante que requiera de apoyo y la consecuente intervención del Colegio y/u otros profesionales

de la salud.

- Es importante trabajar de forma conjunta y colaborativa con el establecimiento educacional e informar al profesor tutor y al Área Psicoeducativa sobre cualquier situación de riesgo que se visualice en estudiantes.
- Frente a situaciones complejas relativas a la salud mental: Escuche sin juzgar; no reproche la manera de pensar de los niños y adolescentes; tome las amenazas en serio, por muy pequeñas que sean, no critique, no discuta ni utilice sarcasmo, no entre en pánico.
- Debe comprender que el estudiante puede estar atravesando por un momento muy difícil, por lo que por más extraña que parezca la situación, debe manifestar la importancia necesaria.
- Debe mantenerse atento a cualquier señal de alerta.

Para el equipo docente, asistente de la educación y directivo del establecimiento educacional.

- Respetar y aplicar correctamente el Reglamento Interno, especialmente sus protocolos de actuación.
- Frente a la constatación de señales de alerta y factores de riesgo, dar aviso oportuno al Área Psicoeducativa.
- El rol del profesor es clave a la hora de detectar factores de riesgo.

Procedimiento de acción frente a una situación de riesgo suicida:

Si el estudiante manifiesta una intención suicida (ya sea a través de redes sociales, carta o cualquier otra forma de comunicación), el/la docente, asistente o cualquier persona dentro de la comunidad educativa que tome conocimiento, deberá asegurar contención en caso de ser necesario e informar de manera inmediata a la Dirección del Equipo Psicoeducativo, la cual, en conjunto con los especialistas del área, determinarán las acciones a seguir de acuerdo al presente protocolo, dentro del mismo día en que se toma conocimiento de la situación, llamando al apoderado a entrevista o manera telefónica (en caso de ser día inhábil se tomará contacto con la familia vía telefónica y/ o correo electrónico para coordinar acciones)

Acciones a realizar.

- Entrevista con apoderado por parte de psicólogo(a) del ciclo y/o Dirección del Área Psicoeducativa, dentro de las 24 horas.
- Derivación a especialista externo de salud mental.
- Solicitud de certificado de atención y sugerencias por parte del profesional externo.
- El retorno a clases debe estar respaldado por la autorización del médico tratante mediante un certificado extendido al colegio, donde además de señalar que se encuentra en condiciones de reintegrarse, se indiquen sugerencias para su acompañamiento y medidas a implementar en el contexto educativo. Antes de que el estudiante se reincorpore a la jornada escolar, se realizará una nueva entrevista entre el equipo psicoeducativo y los padres, con la finalidad de acordar los posibles apoyos sugeridos por el especialista externo a implementar en el contexto educativo que potencien el bienestar del estudiante
- Psicólogo del ciclo informara a los docentes a través de correo electrónico la situación general y las sugerencias a implementar en el contexto educativo, en un plazo no mayor a 48 horas.

- Si el o la estudiante da a conocer una conducta de riesgo suicida y esta información se conoció luego de su salida del Colegio, se contactará al apoderado inmediatamente para informar de la situación y tomar las medidas de resguardo correspondientes. Posteriormente se citará al apoderado a reunión para profundizar la situación y realizar la derivación correspondiente a un profesional externo.
- Frente a un eventual incumplimiento de las acciones solicitadas por parte del colegio, en un plazo no mayor a una semana, la Dirección del Área Psicoeducativa activará a través del Rector el protocolo de vulneración de derechos y se analizará la pertinencia de la solicitud de requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Si algún miembro a la comunidad educativa toma conocimiento de que un estudiante realizó un intento suicida fuera del establecimiento, se deberá informar de manera inmediata a la Directora del Área Psicoeducativa, la cual, en conjunto con los especialistas del área, tomarán contacto con el apoderado dentro de las primeras 24 horas, con la finalidad conocer el estado de salud del estudiante y visualizar en conjunto las estrategias de apoyo pertinentes a la situación.

Acciones a realizar.

Entrevista con apoderado: Se realiza citación de manera presencial con el apoderado del estudiante, donde se abordarán los siguientes puntos:

- Se manifestará la preocupación, el estado de salud general, se indagará sobre las redes de apoyo y profesionales tratantes. En el caso de que el estudiante no cuente con apoyo profesional, se realizará una derivación a un especialista externo.
- Se consultará respecto a si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, identificando la posible existencia de elementos de contexto escolar (por ejemplo: acoso escolar, maltrato, etc.) Dependiendo de la respuesta, se determinará la activación de los protocolos correspondientes, siempre que ello no suponga una afectación emocional significativa en el estudiante o sea contraproducente para su estado. Si se está en estos últimos casos, el Colegio deberá realizar un seguimiento del caso y esperar la estabilidad del estudiante y la autorización de la familia y del estudiante para continuar con las indagaciones correspondientes al protocolo.
- Si el estudiante no es parte del Área Psicoeducativa, se ingresará para realizar seguimiento por parte de psicólogo del ciclo correspondiente. Esto incluye una coordinación con el o los especialistas externos, entrevista con los apoderados y/o estudiante.
- Preguntar a la familia qué espera del colegio y determinar qué puede realizarse dentro del contexto escolar, siendo competencia de éste, y qué no.
- Su retorno a clases debe estar respaldado por la autorización del médico tratante mediante un certificado extendido al colegio, donde además de señalar que se encuentra en condiciones de reintegrarse, se indiquen sugerencias para su acompañamiento y medidas a implementar en el contexto educativo. Antes de que el estudiante se reincorpore a la jornada escolar, se realizará una nueva entrevista entre el equipo psicoeducativo y los padres, con la

finalidad de acordar los posibles apoyos sugeridos por el especialista externo a implementar en el contexto educativo que potencien el bienestar del estudiante.

Apoyo a estudiantes que están en conocimiento del intento suicida.

- Conversar con el apoderado del estudiante involucrado y consultar qué compañeros están al tanto de la situación.
- Citar a los padres y apoderados de aquellos estudiantes y explicar situación sin dar detalles sugiriendo abrir espacios de expresión y contención en el hogar.
- Se realizará seguimiento a través del profesor tutor.
- En caso de que el profesor tutor perciba una afectación significativa, deberá informar a la dupla psicoeducativa del nivel, para evaluar en conjunto la posibilidad de incorporarlo al Área Psicoeducativa y/o sugerir un apoyo de especialista externo.

Apoyo al curso del estudiante.

En caso de que el curso del estudiante esté al tanto de la situación, la encargada de gestión y convivencia escolar debe coordinar:

- Reunión con apoderados o en su defecto directiva del curso, en un plazo no mayor de 20 días, en conjunto con profesor tutor, coordinador de gestión y convivencia escolar e integrante del psicoeducativo, para informar lo sucedido (sin detalles). En esta reunión se entregarán orientaciones de cómo contener y acoger desde el hogar (espacios de expresión y contención emocional)
- No se entregará ninguna información referida al estudiante involucrado, solo se remitirá a orientaciones sugeridas y efectos posibles en los hijos/as
- En dicha reunión se informará día y hora en que se realizará intervención con el curso a cargo de la dupla psicoeducativa del nivel, cuyo objetivo será generar espacios de contención y expresión emocional.

PROTOCOLO DE ACCIÓN TRAS INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Si él o la estudiante realiza un intento suicida al interior del colegio o en alguna actividad oficial escolar fuera del establecimiento educativo:

Acciones a realizar.

- Se realiza contención al estudiante, intentando impedir la concreción de la conducta de riesgo. En caso de ser necesario se aplicará protocolo de accidente escolar.
- Se informará a la Dirección del Equipo Psicoeducativo.
- Se solicitará la presencia inmediata del apoderado (dentro del mismo día), para informar de la situación.
- En caso de ser necesario, se contactará a algún Servicio de Urgencia, para que estabilicen a la o el estudiante.
- Posteriormente, en un plazo no mayor a dos días se realizará entrevista con apoderado por parte de psicólogo(a) del ciclo y/o directora del área psicoeducativa.
- Derivación a especialista externo de salud mental.

- Solicitud de certificado de atención y sugerencias por parte del profesional externo.
- Se informa a los docentes la situación general y las sugerencias a implementar en el contexto educativo.
- Si el estudiante no es parte del Área Psicoeducativa, se realizará el ingreso para realizar seguimiento por parte de psicólogo del ciclo correspondiente. Esto implica una coordinación con el o los especialistas externos, entrevista con apoderados y/o el estudiante, según corresponda.
- Frente a un eventual incumplimiento de las solicitudes realizadas por el colegio, se activará el protocolo de vulneración de derechos y se analizará sobre la pertinencia de la solicitud de requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.

Apoyo al curso del estudiante.

En caso de que el curso del estudiante esté al tanto de la situación, la encargada de gestión y convivencia escolar debe coordinar:

- Reunión con apoderados o en su defecto directiva del curso, en conjunto con profesor tutor, coordinador de gestión y convivencia escolar e integrante del psicoeducativo, para informar lo sucedido (sin detalles). En esta reunión se entregarán orientaciones de cómo contener y acoger desde el hogar (espacios de expresión y contención emocional)
- No se entregará ninguna información referida al estudiante involucrado, solo se remitirá a orientaciones sugeridas y efectos posibles en los hijos/as.
- En dicha reunión se informará día y hora en que se realizará intervención con el curso a cargo de la dupla psicoeducativa del nivel, cuyo objetivo será generar espacios de contención y expresión emocional.
- En caso de que el profesor tutor perciba una afectación significativa, deberá informar a la dupla psicoeducativa del nivel, para evaluar en conjunto la posibilidad de incorporarlo al Área Psicoeducativa y/o sugerir un apoyo de especialista externo.

En el caso de que un suicidio se ejecute en el establecimiento el documento de procedimiento estará en poder del Rector o Dirección Psicoeducativa.

5.- PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las **"Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales"**, emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región, Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 y ord. 841.- de la superintendencia de educación la cual 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.

II. CONSIDERACIONES PREVIAS:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, el área psicoeducativa determinará la necesidad (o no) de contar con sugerencias de profesionales externos para ser integradas al manejo escolar.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con una voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022).

CONCEPTOS CLAVES:

1. **Regulación Emocional:** *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 afrontamiento; 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).*

2. **Situación Emocional:** *se refiere al estado afectivo que experimenta una persona en respuesta a estímulos internos o externos, influenciado por factores individuales y contextuales. La inteligencia emocional, que implica la capacidad de identificar, comprender y gestionar estas emociones, es fundamental para el desarrollo de relaciones humanas saludables y la resolución armoniosa de conflictos.*
3. **Desregulación Emocional:** *reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).*
4. **Conductas Desafiantes:** *Las conductas desafiantes son comportamientos que, por su intensidad, frecuencia o duración, se desvían de las normas culturales y pueden poner en riesgo la seguridad física de la persona o de otros, o limitar el acceso a oportunidades comunitarias. Estas conductas suelen ser expresiones de necesidades no satisfechas o dificultades en la comunicación y regulación emocional.*
5. **Acompañamiento Emocional y Conductual:** *El acompañamiento emocional y conductual es un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas dirigidas a estudiantes que presentan desregulaciones emocionales o conductuales. Este enfoque busca mitigar la vulnerabilidad del estudiante ante el entorno y responder de manera comprensiva y eficaz a conductas desafiantes, considerando sus características individuales y necesidades de apoyo.*
6. **Personal que colabora en la situación de crisis:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación (según las diferentes etapas del protocolo), los que brindarán la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual.
Es importante señalar que todos los funcionarios que trabajan directamente con los estudiantes, deben estar en conocimiento del presente protocolo.
7. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás. Para estos efectos se cuenta con las oficinas de la inspección de cada piso y según avance el protocolo, con las oficinas del área psicoeducativa.

IV. EJE DE PREVENCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN:

1. **Conocer a los estudiantes:** Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC, vinculándose afectivamente con ellos. Además es importante considerar la información que hayan entregado los apoderados y la información emanada desde el área

psicoeducativa, a través de las orientaciones mensuales y en los casos que corresponda, mediante los planes de acompañamiento emocional y conductual (PAEC).

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales, tales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, ojos llorosos, agitación psicomotora, evitación de mirada, postura corporal y/o expresión facial que refleje decaimiento, entre otros, para poder acompañar y contener evitando una desregulación mayor.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual. A continuación, se sugieren algunas medidas que disminuyen la probabilidad de que ocurra algún episodio de desregulación:

- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos sensoriales (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, entre otros).
- Reducir incertidumbre, anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad. Si surgen cambios, informar oportunamente a los y las estudiantes.
- Ajustar el lenguaje, de acuerdo a las características de la etapa del ciclo vital de los estudiantes.
- Mantener silencio y calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
- Otorgar tiempo de descanso a aquellos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Esto es informado a través de correos electrónicos por la dupla psicoeducativa de cada nivel y/o mediante la planilla mensual enviada por la Directora del Área Psicoeducativa.

V. EJE DE INTERVENCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN

1. ETAPA DE INICIO:

Cuando el o la docente perciba algún indicador de una eventual desregulación, sin que visualice riesgo para sí mismo y/o terceros, se sugiere implementar las siguientes medidas:

- Cambio de actividad, de modalidad y/o de materiales con la que se está llevando a cabo la tarea.
- Permitir que el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante. Esto estará definido en el PAEC.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado acompañado por un inspector(a), lo cual podría facilitar el manejo de la ansiedad y autorregularse. Esto estará definido en el PAEC.
- Es importante referir que durante el tiempo que el estudiante se mantendrá fuera del aula, el o la inspector(a) debe intentar contener, sin confrontar ni invadir el espacio personal, utilizando un tono de voz que transmita tranquilidad.

- Permitir una pausa, en el caso de que el o la estudiante lo requiera. Concretamente, esta pausa puede implicar que el alumno salga de la sala, siempre bajo la supervisión de un(a) inspector(a).

En todos los casos, se sugiere intentar ofrecer más de una alternativa que facilite la autorregulación. 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.

Cuando el o la estudiante presente una reacción emocional-conductual esperable a su edad (ansiedad ante una evaluación, frustración ante una situación que no resultó como esperaba, situación familiar, dificultad relacional menor, entre otras), el o la inspector(a) debe ofrecer un espacio de contención. Cabe señalar que si el o la estudiante solicita hablar con otra persona (educadora diferencial, psicopedagoga, psicólogo(a) u otro funcionario), ésta podrá realizar la contención, de acuerdo a su disponibilidad. Si transcurrido un tiempo el estudiante vuelve a un estado de calma, el adulto que contuvo debe acompañarlo de vuelta a su sala de clases.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente a inspección quienes activarán la etapa siguiente de intervención. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga. Será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

El estudiante no responde a la comunicación verbal y no verbal, al tiempo que aumenta la agitación motora, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

En esta etapa, el o la docente solicitará la presencia de inspección, quienes iniciarán la etapa de contención, sacando al estudiante de la sala e idealmente, llevándolo a un lugar tranquilo (por ejemplo, inspección). Al mismo tiempo, contactarán a la Directora de Gestión, la cual avisará de inmediato a la Directora del Área Psicoeducativa, quien definirá al profesional del área psicoeducativa (terapeuta ocupacional, psicopedagoga, educadora diferencial o psicólogo(a)) que acudirá a contener la situación. En el momento en el que se presente el o la profesional del área psicoeducativa, el inspector continuará acompañando, pero manteniendo cierta distancia. Asimismo, la Directora de Gestión de Ciclo y/o la Directora del Área Psicoeducativa, acompañarán la situación, también manteniendo una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, permanecerán mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes, la Directora de Gestión de Ciclo y/o la Directora del Área Psicoeducativa debe establecer comunicación telefónica inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que se presente en el establecimiento escolar y acompañe el proceso de contención.

De manera complementaria, se debe considerar lo siguiente:

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud (como luz, ruidos u otros).

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Se debe intentar acompañar al estudiante a la zona de seguridad acordada previamente.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la intensidad de la DEC haya disminuido.

2.1 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON RIESGOS PARA SÍ MISMO O TERCEROS QUE IMPLICAN LA NECESIDAD DE TRASLADO DEL CURSO DE ESPACIO FÍSICO.

Esta medida tiene como propósito resguardar la integridad física y emocional del estudiante en situación de desregulación, así como la de sus compañeros y adultos presentes. El traslado del curso a otro espacio físico se considera una acción excepcional, que se implementará únicamente en casos en que exista un riesgo inminente de daño para sí mismo o para otros.

El objetivo principal es disminuir la sobreestimulación del estudiante afectado y permitir una intervención más segura y focalizada por parte del equipo correspondiente. Esta acción será llevada a cabo por el adulto responsable del curso, en coordinación con el equipo psicoeducativo y/o el área de gestión, según las orientaciones previamente establecidas.

2.2 DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON RIESGOS PARA SÍ MISMO O TERCEROS QUE IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al 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 el estudiante o para otras personas presentes.

Su realización debe ser efectuada por un miembro del área psicoeducativa (el cual será asignado por la Directora del Área Psicoeducativa), el o la cual podrán utilizar técnicas tales como la acción mecedora y abrazo profundo. Durante el momento en que se efectúa la contención física, la Directora de Gestión de Ciclo y/o la Directora del Área Psicoeducativa y el inspector deben acompañar el proceso, manteniendo una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación, permanecerán mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes, se debe establecer comunicación telefónica inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento lo que reste de su jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, siempre considerando las características del estudiante.

3. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

Si la situación de desregulación emocional y/o conductual requiere que el apoderado se presente en el lugar (según plan de acompañamiento emocional y conductual), la Directora de Gestión del ciclo correspondiente tendrá que contactar telefónicamente.

Al llegar al colegio, podrá colaborar en la contención directa con el o la estudiante. En caso de ser necesario, el apoderado hará el retiro del estudiante del establecimiento.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, trastorno oposicionista desafiante, Sd. Tourette u otros trastornos que puedan desencadenar DEC, los procedimientos de aviso a los apoderados y si éste podrá o no hacerse presente, debe estar establecido previamente en las sugerencias de apoyo emanadas desde el área Psicoeducativa.

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

Debe ser realizada por el personal especializado del área psicoeducativa, profesional que será indicado por la Directora del Área Psicoeducativa. El momento en el cual se efectuará, dependerá de cada situación (por ejemplo, si el o la estudiante se retira, se podrá entrevistar cuando se reincorpore a clases).

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Es fundamental no volver a recordar el incidente por parte de los docentes de aula, ya que puede generar incomodidad y/o una nueva desregulación.

Se deben tomar acuerdos en conjunto a padres y/o apoderados y docentes para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos y que pueda expresar lo que le molesta o requiere, lo que podría aumentar la probabilidad de que logre una mayor autorregulación. Señalar 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 facilitar que el estudiante sea consciente de que todos tienen los mismo derecho y deberes y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según Reglamento Interno. Cabe señalar que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante esté en calma.

VI. CUADRO RESUMEN

ETAPAS	ADULTO RESPONSABLE	ESTRATEGIAS
Inicio <i>Momento inicial de desregulación emocional.</i>	Docente de aula	<i>Redirigir la atención del estudiante hacia actividades o conversaciones de su interés. Permitir que pueda salir por un tiempo determinado a inspección.</i>
Aumento <i>Etapas en la que la desregulación emocional aumenta en intensidad.</i>	Inspector Coordinación con dirección de ciclo y dirección psicoeducativa	<i>Reducir los estímulos que provoquen inquietud. Discretamente eliminar objetos potencialmente peligrosos (tijeras). Identificar problemática y entregar posibles soluciones. Proporcionar técnicas de autorregulación como la respiración.</i>
Mayor Intensidad <i>Etapas en la que la desregulación emocional alcanza su punto máximo.</i>	Integrante del área psicoeducativa Inspector Directora de gestión Directora psicoeducativa	<i>Proporcionar un entorno seguro y de apoyo para el estudiante. Reducir los estímulos que provoquen inquietud.</i>
Reparación <i>Etapas en la que el estudiante comienza a recuperarse emocionalmente.</i>	Integrante del área Psicoeducativa	<i>Facilitar la comunicación entre el estudiante, adulto responsable de la contención y el apoderado. Revisar y ajustar el plan de acompañamiento emocional y conductual según sea necesario.</i>

6.- PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSOESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Introducción.

La Ley General de Educación establece que la buena convivencia es la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, padres, madre y/o apoderados y que además supone una interrelación positiva entre ellos mismos, lo que permite los cumplimientos de objetivos educativos para el clima de un desarrollo integral de los estudiantes.

2. Conceptos Básicos.

2.1 Convivencia escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2.2. Violencia escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

2.3 Maltrato infantil: El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como cualquier forma de abuso físico o mental, negligencia, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño esté bajo la custodia de los padres o responsables legales. La Ley N° 21.013 en la legislación nacional tipifica el maltrato como delito, aplicable a menores de 18 años, adultos mayores o personas con discapacidad, sancionando a quienes tengan un deber de cuidado y no prevengan o cometan actos de maltrato. La ley también penaliza los tratos degradantes que afecten la dignidad de estas personas. En este contexto, se resalta la responsabilidad de los educadores y el personal de establecimientos educacionales en proteger los derechos de los estudiantes, así como su deber de denunciar cualquier maltrato que puedan conocer, siendo responsabilidad de los organismos competentes investigar y sancionar estos actos.

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil

físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

2.4 Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa

2.5 Acoso escolar o bullying: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros

Características.

El acoso escolar se constituye de los siguientes tres elementos:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Cyberbullying.: Es el uso de la tecnología para agredir, amenazar o humillar a través de: correos electrónicos, mensajes de textos, redes sociales, imágenes o fotografías en la web o cualquier otra

vía tecnológica donde se genere la exposición de la víctima.

Sexting.: Es un término anglo que proviene de “sex - ting” e implica el envío de fotos de connotación sexual (nudes o packs) a través de mensajes. Es una práctica voluntaria que presenta un grave riesgo, ya que se envían fotografías, mensajes o videos con contenido sexual implícito o sugerente, por lo que puede dar lugar a situaciones tales como acoso sexual, reenvíos masivos, abuso sexual o ciberacoso.

Happy-slapping: Es un término inglés cuya traducción “bofetada feliz” y debe ser entendido como el acto de grabar una agresión física, verbal o sexual para posteriormente difundirla de manera online.

3. Denuncia, develación o detección.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, administrativos, docentes o el equipo directivo) que estén en conocimiento o manejen antecedentes de situaciones de violencia física, psicológica o verbal, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier miembro de la comunidad Saint Dominic, está en la OBLIGACIÓN de efectuar denuncia, entregando la información respectiva sea de manera escrita u oral a la Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, a más tardar al día siguiente hábil. En caso de que la denuncia sea oral, la Dirección de Gestión Escolar y Convivencia deberá confeccionar acta.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, en el evento de considerar que corresponde la activación de un protocolo de convivencia por posible maltrato, el que iniciará dentro del plazo de dos días hábiles desde que se recibió la denuncia.

4. Procedimientos y acciones a realizar.

4.1 Maltrato entre pares.

4.1.1 Inicio del protocolo, responsable y plazo de investigación.

Una vez que la Dirección de Gestión y Convivencia Escolar reciba la denuncia, deberá realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para

proseguir con los pasos del presente protocolo de actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar

o violencia, en cuyo caso debe ser abordada según el reglamento interno del establecimiento. Si se determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes, se debe informar a los apoderados y profesores tutores de los estudiantes involucrados en la situación.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, previa información de la activación al rector, será responsable del desarrollo del protocolo, que deberá concluirse dentro del plazo de 15 días hábiles. En caso excepcional, por existir diligencias pendientes, Rectoría podrá prorrogar el plazo.

La activación del protocolo debe ser notificada a los apoderados de los estudiantes involucrados, a más tardar al día siguiente hábil, mediante entrevista o por correo electrónico. La notificación deberá constar en acta y dejarse registro de ella como observación de cada uno de los involucrados en el libro de clases virtual.

La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar debe notificar la activación del protocolo a través de

correo electrónico al profesor(a) tutor(a), Dirección de Área Psicoeducativa, Inspectores del Nivel y Psicólogo(a) de Ciclo correspondiente, en un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la resolución de Rectoría.

Durante todo el desarrollo del protocolo deberá resguardarse la confidencialidad de la información, protegiendo la intimidad y honra de los estudiantes involucrados. Este deber de confidencialidad será recalcado a todos los intervinientes en el protocolo.

4.1.2 Denuncia en caso de posible delito.

Cuando existan antecedentes de hechos que podrían ser constitutivos de delito, y el presunto responsable sea mayor de 14 años, Rectoría o la persona encomendada por éste, realizará la denuncia ante el Ministerio Público, mediante el formulario disponible en internet (www.fiscaliadechile.d), dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos, salvo que exista constancia documental de haberse efectuado ya la denuncia de los mismos hechos.

- Adicionalmente a lo anterior, Rectoría o la persona encomendada por éste, pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, a fin de que éste evalúe la necesidad de decretar medidas de protección respecto del o los menores involucrados.
- Cuando existan antecedentes de hechos que podrían ser constitutivos de delito, y el presunto responsable sea menor de 14 años, Rectoría o la persona encomendada por éste, en el más breve plazo posible, pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, a fin de que éste evalúe la necesidad de decretar medidas de protección respecto del o los menores involucrados.
- En todos los casos anteriores, Rectoría o la persona encomendada por éste, informará a los apoderados de las medidas adoptadas, por la vía más expedita (personalmente en entrevista, por correo electrónico y/o telefónicamente), dentro del mismo día en que tales medidas hayan sido adoptadas, salvo que los antecedentes disponibles permitan sospechar que el conocimiento de los antecedentes podría poner en riesgo la seguridad de los estudiantes.

4.1.3 Posible vulneración de derechos de los estudiantes.

- Si el protocolo arroja antecedentes que pudieren implicar vulneración de derechos de algún estudiante, el investigador responsable lo comunicará inmediatamente a Rectoría, quien, en el más breve plazo posible, pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, a fin de que éste evalúe la necesidad de decretar medidas de protección respecto del o los menores involucrados (remitirse al Protocolo de Vulneración de Derechos).

4.1.4 Medidas adoptadas para la protección y apoyo de estudiantes involucrados.

Al activarse el protocolo, la Dirección de Gestión Escolar y Convivencia evaluará la aplicación de protección y/o apoyo pedagógico respecto de los estudiantes involucrados, pudiendo disponer entre otras una o más de las siguientes medidas:

- Informar a inspección correspondiente al nivel para monitoreo.
- En el caso de que la situación sea entre estudiantes de un mismo curso, se evaluará la separación de ellos tanto en curso como niveles.
- En caso de que los estudiantes no sean de un mismo curso, pero si de un mismo nivel, se evaluará la separación de ellos, procurando la protección de la eventual víctima.

- Informar a los profesores que imparten clases en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Monitorear estado socioemocional del estudiante por parte del psicólogo del ciclo correspondiente.
- Estas medidas serán informadas a los apoderados, profesores tutores y a través de correo electrónico, el mismo día de ser adoptadas.

4.1.5 Indagación.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia investigará los hechos denunciados y sus circunstancias, a través de todas las fuentes disponibles, tales como:

- Insumos de las entrevistas realizadas a las y los estudiantes involucrados.
- Se solicitará un reporte a los profesores de los estudiantes involucrados.
- Según pertinencia, se aplicará un cuestionario de bienestar socioemocional y/o de clima social escolar a todos los estudiantes de los cursos implicados en la situación.
- Otros insumos del contexto escolar y/o de redes sociales.

4.1.6 Evaluación e informe del procedimiento aplicado.

Tomando en consideración toda la información recopilada, se realizará el informe final en un plazo máximo de 72 horas posteriores al cierre de la investigación, en el cual se analizará y sintetizará la información recogida, las conclusiones y las medidas sugeridas.

4.1.7 Resolución final y apelación.

La Directora de Gestión y Convivencia Escolar presenta informe preliminar al Consejo Directivo, los cuales resolverán las medidas formativas y/o disciplinarias a aplicar, las que puede ir desde la condicionalidad hasta la expulsión inmediata, según lo contemplado en la tipificación de faltas del reglamento interno.

- La Directora de Gestión y Convivencia Escolar en conjunto con el profesor tutor, entregarán el informe a los apoderados de los alumnos involucrados directamente en la situación, quedando una copia firmada para los apoderados y otra para la Dirección de Gestión y Convivencia Escolar. Cabe señalar que lo anterior se debe realizar en una entrevista con su respectiva acta de toma de conocimiento, quedando registro en la hoja de vida de todos los estudiantes involucrados en la entrega del informe.
- Los apoderados podrán apelar ante la(s) medida(s) definida(s) a través de una carta formal, dirigida al Rector dentro de un plazo de 5 días hábiles. El Rector dará respuesta a través de una carta formal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

4.1.8 Generación de acciones de acompañamiento a los estudiantes involucrados.

El Área de Gestión y Convivencia Escolar, en conjunto con el Área Psicoeducativa, evaluarán la implementación de las siguientes acciones de acompañamiento, las cuales se llevarán a cabo durante un semestre, con la posibilidad de extenderlas de acuerdo a cada situación particular:

- Derivación al Área Psicoeducativa, para monitorear rendimiento académico y estado socioemocional de los estudiantes.
- Citación a apoderados de estudiantes (mínimo una vez al semestre).
- Derivación a especialistas externos (en caso de que se requiera en conjunto con la dupla psicoeducativa del nivel).

- Reuniones de coordinación con externos de ser necesario.
- Monitoreo de los estudiantes involucrados a través de reuniones de articulación con profesor tutor y/o profesores de asignaturas.
- Implementación de talleres con los cursos de los estudiantes involucrados, principalmente con el objetivo de promover la sana convivencia en todos los espacios educativos.

4.2 Maltrato de adultos a estudiantes

Se considera cualquier acción u omisión intencional (física o psicológica), realizada por uno o más adultos de la Comunidad Educativa: funcionarios y/o apoderados del Colegio, hacia un estudiante, ya sea de forma escrita, verbal y/o a través de cualquier medio de comunicación, dentro y/o fuera de las dependencias del Colegio. Toda situación que implique una vulneración de derechos y/o sea constitutiva de delito, se notificará a los organismos correspondientes y se seguirán los procedimientos en el RIOHS, resguardando en todo momento el seguimiento del(los) hecho(s).

4.2.1 Responsable y plazo de investigación.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, previa información de la activación a Rectoría, será responsable del desarrollo del protocolo, que deberá concluirse dentro del plazo de diez días hábiles. En caso excepcionales, por existir diligencias pendientes, Rectoría podrá prorrogar el plazo hasta por diez días hábiles.

Durante todo el desarrollo del protocolo deberá resguardarse la confidencialidad de la información, protegiendo la intimidad y honra de el/los estudiantes involucrados. Este deber de confidencialidad será recalcado a todos los intervinientes en el protocolo.

4.2.2. Acciones a realizar

- Todo integrante de la comunidad que recibe la denuncia debe informar inmediatamente, la situación al encargado de la activación del protocolo. (Dirección de Gestión y Convivencia Escolar)
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar debe notificar la activación del protocolo a través de correo electrónico al profesor(a) tutor(a) y a Dirección de Área Psicoeducativa.
- La activación del protocolo debe ser notificada a los apoderados de, estudiante involucrado, a más tardar al día siguiente hábil, mediante entrevista o por correo electrónico, informando sobre la situación ocurrida, los pasos a seguir y los plazos correspondientes. La notificación deberá constar en acta y dejarse registro de ella como observación en el libro de clases virtual.
- Se realiza entrevista al estudiante afectado, se evalúa si el estudiante necesita una atención con un especialista mientras dure la investigación.
- Entrevista al adulto aludido como responsable.
- Entrevista con eventuales testigos de la situación denunciada.
- Estas entrevistas deben contar con un registro escrito, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante y los testigos.
- Tomando en consideración toda la información recopilada, se realizará el informe final en un plazo máximo de 72 horas posteriores al cierre de la investigación, en el cual se analizará y

synetizará la información recogida, las conclusiones y las medidas sugeridas. El informe debe contemplar un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con los respectivos respaldos y conclusiones en las cuales se debe explicitar medidas de resguardo del estudiante.

4.2.3 Evaluación de gravedad de la situación.

- En caso de que la denuncia no sea constitutiva de delito, se dispondrá como medida preventiva para la indagación, la incorporación de un segundo funcionario que acompañe al denunciado en la ejecución de sus tareas, con el propósito de resguardar la relación de ambas partes o reasignación de espacio laborales.
- En caso de que la gravedad del maltrato denunciado se constituya como un delito, se deberá denunciar a los organismos pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas, por la dirección de gestión y convivencia escolar. En el caso de que sea un delito flagrante el plazo máximo son 5 horas. En ambas situaciones el funcionario quedará apartado de sus funciones por el plazo que dure la investigación.
- En caso de que el denunciado sea apoderado, se realizará el cambio de apoderado mientras dure la investigación.

4.2.4 Generación de acciones de acompañamiento para el estudiante involucrado.

El Área de Gestión y Convivencia Escolar, en conjunto con el Área Psicoeducativa, evaluarán la implementación de las siguientes acciones de acompañamiento, las cuales se llevarán a cabo durante un semestre, con la posibilidad de extenderlas de acuerdo a cada situación particular:

- Derivación al Área Psicoeducativa, para monitorear rendimiento académico y estado socioemocional de los estudiantes.
- Citación a apoderados de estudiantes (mínimo una vez al semestre).
- Derivación a especialistas externos (en caso de que se requiera en conjunto con la dupla psicoeducativa del nivel).
- Reuniones de coordinación con externos de ser necesario.
- Monitoreo de los estudiantes involucrados a través de reuniones de articulación con profesor tutor y/o profesores de asignaturas.

4.3 Maltrato de estudiantes a miembros adultos de la comunidad educativa.

Se considera cualquier acción u omisión intencional (física o psicológica), realizada por uno o más estudiantes de la comunidad educativa hacia funcionarios y/o apoderados del colegio, ya sea de forma escrita, verbal y/o a través de cualquier medio de comunicación, dentro y/o fuera de las dependencias del colegio.

Cualquier situación que sea constitutiva de delito, se notificara a los organismos correspondientes y se seguirán los procedimientos establecidos a partir de la normativa vigente y el reglamento interno del establecimiento.

4.3.1. Responsable y plazo de investigación

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, previa información de la activación a Rectoría, será responsable del desarrollo del protocolo, que deberá concluirse dentro del plazo de quince días hábiles. En caso excepcionales, por existir diligencias pendientes, Rectoría podrá prorrogar el plazo hasta por diez días hábiles.

Durante todo el desarrollo del protocolo deberá resguardarse la confidencialidad de la información, protegiendo la intimidad y honra de el/los estudiantes involucrados. Este deber de confidencialidad será recalcado a todos los intervinientes en el protocolo.

4.3.2. Acciones a realizar

- La Dirección de gestión y convivencia escolar recibe la denuncia por parte del adulto afectado.
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar debe notificar la activación del protocolo a través de correo electrónico al profesor(a) tutor(a) y a Dirección de Área Psicoeducativa.
- La activación del protocolo debe ser notificada a los apoderados del estudiante involucrado, a más tardar al día siguiente hábil, mediante entrevista o por correo electrónico, informando sobre la situación ocurrida, los pasos a seguir y los plazos correspondientes. La notificación deberá constar en acta y dejarse registro de ella como observación en el libro de clases virtual.
- Se realiza entrevista al adulto afectado.
- Entrevista al estudiante aludido como responsable.
- Entrevista con eventuales testigos de la situación denunciada.
- Estas entrevistas deben contar con un registro escrito, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante y los testigos.
- Tomando en consideración toda la información recopilada, se realizará el informe final en un plazo máximo de 72 horas posteriores al cierre de la investigación, en el cual se analizará y sintetizará la información recogida, las conclusiones y las medidas sugeridas. El informe debe contemplar un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con los respectivos respaldos y conclusiones en las cuales se debe explicitar las sanciones según reglamento interno.

4.3.3 Evaluación de gravedad de la situación.

- En caso de que la gravedad del maltrato denunciado se constituya como un delito y el estudiante sea mayor de 14 años, se deberá denunciar a los organismos pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas, por la dirección de gestión y convivencia escolar. En el caso de que sea un delito flagrante el plazo máximo son 5 horas.
- En caso de que la situación denunciada implique un daño psicológico y físico grave para el afectado y el estudiante sea menor de 14 años, se deberá denunciar Tribunal de familia, en un plazo no mayor a 24 horas, por la dirección de gestión y convivencia escolar.

4.4 Maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de compartir en un ambiente que propicie la sana convivencia. Así mismo deben promover el respeto a la integridad física, psicológica y moral de las personas, no permitiendo que entre adultos se produzcan tratos vejatorios, degradantes o malos tratos de cualquier índole. El maltrato entre miembros de la comunidad educativa se entenderá como la violencia ejercida entre:

- A) Funcionarios
- B) Apoderados
- C) Apoderados y funcionarios.

4.4.1 Funcionarios.

En caso de que exista una situación de maltrato entre funcionarios de la institución, se debe remitir al RIOHS, para activación de protocolos referidos a Ley 21.643 (Ley Karin)

4.4.2. Apoderados.

Los apoderados son miembros del centro de padres y se rigen por sus estatutos, reglamentos y normativas interna. No obstante, como integrantes de la comunidad educativa, también se rigen por las normas de convivencia del reglamento interno, así como por lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por rectoría conjuntamente con la directora de gestión y convivencia escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados.

4.4.2.1 Responsable y plazo de investigación.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, previa información de la activación a Rectoría, será responsable del desarrollo del protocolo, que deberá concluirse dentro del plazo de diez días hábiles. En caso excepcionales, por existir diligencias pendientes, Rectoría podrá prorrogar el plazo hasta por diez días hábiles.

4.4.2.2 Acciones a realizar.

- La Dirección de gestión y convivencia escolar se entrevistará con los apoderados involucrados en la situación ocurrida, con el fin de analizar las causales y las consecuencias de la falta cometida, estableciendo los acuerdos y compromisos pertinentes.
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar evaluará la pertinencia de una mediación entre las partes, con el objetivo de alcanzar acuerdos entre las partes involucradas.
- La dirección de gestión y convivencia escolar aplicará las medidas correspondientes al caso dependiendo la gravedad de la situación ocurrida. Se puede aplicar la suspensión de la calidad de apoderado del establecimiento, prohibición de ingresar al establecimiento y otras medidas acordes a la gravedad de la situación. Estas sanciones pueden ser aplicadas de manera temporal o permanente y se debe nombrar un apoderado reemplazante, dejando registro de esto.

4.4.2.3 Evaluación de la gravedad de la situación.

- Si se configura un delito de agresión física u otro delito según la ley, el colegio deberá hacer la denuncia en la instancia correspondiente. En el caso de que los tribunales de justicia comprueben la ocurrencia del delito, la persona denunciada perderá su calidad de apoderado, teniendo que nombrar a un reemplazante, dejando constancia escrita y firmada.

4.4.3. Apoderados y funcionarios.

4.4.3.1 Responsable y plazo de investigación.

La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, previa información de la activación a Rectoría, será

responsable del desarrollo del protocolo, que deberá concluirse dentro del plazo de diez días hábiles. En caso excepcionales, por existir diligencias pendientes, Rectoría podrá prorrogar el plazo hasta por diez días hábiles.

4.4.3.2 Acciones a realizar.

- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar se entrevistará con los adultos involucrados en la situación ocurrida, con el fin de analizar las causales y las consecuencias de la falta cometida, estableciendo los acuerdos y compromisos pertinentes.
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar evaluará la pertinencia de una mediación entre las partes, con el objetivo de alcanzar acuerdos entre las partes involucradas.
- La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar aplicará las medidas correspondientes al caso dependiendo la gravedad de la situación ocurrida. Para los padres o cuidadores, se puede aplicar la suspensión de la calidad de apoderado del establecimiento, prohibición de ingresar al establecimiento y/u otras medidas acordes a la gravedad de la situación. Estas sanciones pueden ser aplicadas de manera temporal o permanente y se debe nombrar un apoderado reemplazante, dejando registro de esto. Para los funcionarios, se podrán aplicar las medidas correspondientes según RIOHS.

4.4.2.3 Evaluación de gravedad de la situación.

- Si se configura un delito de agresión física u otro delito según la ley, el colegio deberá hacer la denuncia en la instancia correspondiente. En el caso de que los tribunales de justicia comprueben la ocurrencia del delito, la persona denunciada perderá su calidad de apoderado, teniendo que nombrar a un reemplazante, dejando constancia escrita y firmada. En el caso de que la persona denunciada sea un funcionario, deberá remitirse al RIOHS.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

Introducción.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la Comunidad Educativa y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje ante la ocurrencia de una situación relacionada con Drogas y Alcohol.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del

año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de Prevención a través del Plan de Desarrollo Personal implementado en la asignatura de Orientación, y actividades como charlas y talleres para las y los estudiantes y apoderados.

La ley 20.000 establece la obligación de denunciar cuando exista consumo, porte y/o tráfico de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. Esta decisión tomará siempre en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección del o la estudiante involucrado/a, resguardando los derechos de confidencialidad de la información y principios de proporcionalidad y gradualidad. Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información para la activación del presente protocolo.

Procedimiento de actuación.

Procedimiento en situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del Colegio y/o en actividades escolares realizadas fuera del colegio (campeonatos, viajes de estudios, salidas a terreno, convivencias, u otras que sean organizadas por el colegio):

- Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento y/o que sorprenda a una o un estudiante consumiendo, o portando alcohol o cualquier tipo de drogas, en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o bajo la influencia de drogas, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividades escolares fuera de éste, deberá informar inmediatamente de la situación al Rector del Colegio quien determinará las acciones disciplinarias y formativas a seguir en conjunto con el Consejo Directivo.
- Si la o el estudiante involucrado se encuentra en dependencias del colegio, deberá permanecer siempre acompañado por un adulto hasta ser retirado por el apoderado.
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del Colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia deberá tomar las acciones necesarias para retirarlo personalmente de ésta, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico y/o bajo el efecto de las drogas, deberá mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
- Una vez retirado el estudiante de establecimiento o actividad donde esté, la Dirección de Gestión Escolar y Convivencia procederá a citar vía correo electrónico al apoderado/a del alumno para informar la situación, en un máximo de 24 horas. La determinación de las medidas disciplinarias y formativas se realizará conforme al Reglamento Interno del Colegio.
- El profesor tutor realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante, a través de entrevistas, reuniones con el apoderado. Dependiendo del impacto que tenga la situación en el desempeño escolar, deberá realizar derivación al Equipo Psicoeducativo, quienes determinarán de manera conjunta medidas de apoyo a nivel escolar de acuerdo a las necesidades particulares de la o el estudiante (tales como reducción de su carga académica, aplicación de evaluación diferenciada, entre otras, dependiendo de las sugerencias emitidas por el especialista externo).
- Entregar información de la red de salud. En el caso de que los apoderados prefieran acudir a

profesionales de ámbito privado, se solicitará que se entregue un certificado de atención en un plazo no mayor a 30 días.

Procedimiento en caso de microtráfico o tráfico al interior del colegio.

Es importante tener en cuenta que el Colegio no deberá investigar los hechos ocurridos ya que serán los organismos policiales y judiciales quienes investigarán los hechos con el fin de resguardar a los implicados. Sin embargo, se procederá a la activación de las siguientes acciones:

- Cualquier integrante del Colegio que tome conocimiento o que sorprenda a una o un estudiante realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas en alguna de las dependencias del establecimiento deberá informar inmediatamente al Rector, quien determinará la aplicación de las acciones de acuerdo con este protocolo.
- La o el estudiante será trasladado a la oficina de la Dirección de Gestión Escolar y Convivencia y será acompañado siempre por un adulto.
- La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de la o el estudiante, solicitando su presencia inmediata en el Establecimiento a fin de informarles la situación y las acciones a seguir, debiendo quedar registro escrito de la entrevista.
- En caso de que el hecho revista el carácter de delito sancionado por la ley 20.000, el Rector deberá hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el rector del colegio en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
- En el caso de que los hechos hubiesen sido cometidos por una o un estudiante menor de 14 años, el Rector deberá realizar la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia, en un plazo máximo de 48 horas (se solicita remitirse al protocolo de Vulneración de Derechos).
- Una vez que se haya realizado la denuncia, determinará las medidas formativas y disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno.
- El profesor tutor realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante, a través de entrevistas, reuniones con el apoderado. Dependiendo del impacto que tenga la situación en el desempeño escolar, deberá realizar derivación al Equipo Psicoeducativo, quienes determinarán de manera conjunta medidas de apoyo a nivel escolar de acuerdo con las necesidades particulares de la o el estudiante.

8.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Introducción.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello, que la ley nº20370/2009 (LGE) General de Educación, ArT.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas

que permitirán el cumplimiento de ambos objetivos.

Lay ley Nº 20.370, ArT.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para colegios particulares pagados. El decreto supremo de Educación Nº 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento debe adherir a la siguiente normativa:

Establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra- programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico, las cuales deben ser informadas en su debido momento al establecimiento.

Aspectos a considerar.

De la evaluación.

Durante el embarazo y periodo postnatal, el Colegio, a través del profesor tutor y con la colaboración de los profesores de asignatura bajo la supervisión del Área Académica, se comprometerá a proveer los apuntes y materiales necesarios para que la alumna continúe su proceso de aprendizaje, de forma paralela, pero integrada a su grupo curso.

Del mismo modo, los profesores de asignatura serán los encargados de entregar a Dirección Académica las evaluaciones pertinentes para que puedan ser rendidas, según un calendario establecido de mutuo acuerdo entre la Dirección Académica y los apoderados de la alumna. Los calendarios serán flexibles, favoreciendo los procesos particulares de cada caso.

Las alumnas embarazadas podrán realizar sus actividades académicas cotidianas, ingresar a clases y rendir normalmente evaluaciones.

De presentar complicaciones durante o luego del embarazo que impliquen controles médicos, o que interfieran su asistencia normal a clases, se les otorgarán todas las condiciones y posibilidades necesarias para desarrollar y completar tanto las actividades de clases, como las evaluaciones en horarios alternativos. Los apoderados deberán comprometerse a informar dificultades durante y luego del embarazo al profesor tutor.

Los horarios alternativos serán acordados en conjunto con los apoderados y formalizados por escrito por La Directora Académica.

Terminado el período de postnatal, si no existen contraindicaciones de tipo médica, la alumna se reintegrará normalmente a clases, acogiéndose a la normativa legal. Así mismo deberá ceñirse a lo establecido en los Reglamentos Internos del Establecimiento.

Si quien vive la situación de paternidad es un alumno, el Colegio evidenciará su apoyo, otorgando

flexibilidad en la asistencia y rendición de evaluaciones, a objeto de propiciar y favorecer la responsabilidad que cabe al joven respecto del nuevo rol que debe asumir. En este punto es importante fomentar que los padres, de no existir contraindicación por parte del poder judicial, acompañen a sus hijos(as) a controles de salud y estén presentes ante requerimientos básicos de cuidado: atención, nutrición emocional, cooperación en tareas de crianza, entre otras labores.

De la Promoción.

El Colegio entregará la flexibilidad académica necesaria con la finalidad de propiciar la promoción de la alumna embarazada, cumpliendo con los requisitos mínimos ministeriales.

En caso de presentar problemas de salud durante el embarazo y postparto, se efectuará el término anticipado del año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación del Colegio y con los certificados médicos respectivos.

El establecimiento contará con docentes responsables de realizar tutorías, de acuerdo a las asignaturas definidas. Se privilegiará que esta labor la cumpla el profesor de asignatura designado por la Dirección Académica. Los tutores designados establecerán de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención para sus requerimientos académicos.

El profesor tutor del curso respectivo en conjunto con la Dirección Académica, velarán por respaldar a la estudiante en aquellos requerimientos personales anexos a los académicos: acceso a información, orientación, acompañamiento, seguimiento emocional, entre otros.

De la Asistencia.

Para la promoción de las estudiantes embarazadas, no se considerará el requisito mínimo del 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esta medida considera las situaciones propias del embarazo, como, por ejemplo: prenatal, parto, postparto, control de niño sano y lactancia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior con las normas establecidas en los Derechos Exentos de Educación N° S511 de 1997, 122 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictasen en su reemplazo, sin perjuicio del derecho a apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva u otras instancias pertinentes.

Acciones para las etapas del embarazo respecto del período de embarazo.

Tanto la estudiante embarazada, como el progenitor adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.

La alumna o el alumno se comprometen a mostrar carnet de control o constancia médica o matró(n)a al profesor tutor como registro.

Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Se facilitará a las alumnas embarazadas el uso libre de las dependencias como bibliotecas u otros que le permitan evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del período de maternidad y paternidad.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes.

Los establecimientos no están facultados para definir un periodo de prenatal y postnatal para las estudiantes madres. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud integral de la joven y el hijo/a por nacer.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

Los padres o apoderados cuyo hijo o hija, se encuentren en situación de paternidad o maternidad adolescente, tienen la responsabilidad de informar al Colegio sobre la situación de su hijo o hija. El Colegio, una vez informado, por medio del profesor tutor del respectivo curso informará en entrevista formal a los padres, apoderados y alumnos de los derechos y obligaciones para la familia, los padres adolescentes y el Colegio. Se les entregará una copia del presente protocolo.

Los padres y apoderados de los padres adolescentes establecerán con el colegio por escrito los acompañamientos que se requieran en términos de autorizar permisos para controles, salidas médicas y otras instancias que sean necesarias para la salud y el cuidado del embarazo del hijo por nacer y que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante de la jornada normal de clases. Los padres de la alumna(o) se comprometerán a acoger sugerencias y consideraciones que puedan proponer el colegio atendiendo a cada caso en particular para efectos de acompañamiento. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio, asistiendo a reuniones, participando de entrevistas solicitadas e informado cualquier situación de salud que pueda incidir en el proceso de aprendizaje de su hijo(a).

El Colegio informará a los padres y a los adolescentes en situación de paternidad o maternidad, acerca de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.

El Colegio orientará a los adolescentes en situación de maternidad o paternidad, referente a las redes de apoyo existentes en las diversas instancias educativas y sociales establecidas por los organismos oficiales, tales como:

- Programa Chile Crece Contigo: sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de la adolescente embarazada (<http://www.crececontigo.gob.cl/>).
- JUNAEB, información sobre la Beca de Apoyo de Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes (www.junaeb.cl o al teléfono (56 2) 595 06 65).
- JUNJI, pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos (www.junji.cl).

Pasos a seguir ante situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en el establecimiento educacional:

En caso de comunicación de la situación de embarazo por parte de la alumna perteneciente a nuestro establecimiento a su profesor tutor u otro integrante del establecimiento, éste deberá:

- Acoger emocionalmente a la alumna.
- Velar por la privacidad de la información.
- Informar a Dirección de Gestión y Convivencia, quien coordinará con Rector y Equipo Directivo la implementación de los apoyos a nivel escolar según corresponda.
- El profesor tutor citará a los apoderados con el objetivo de informar, acompañar y hacer el traspaso del protocolo. Esta entrevista deberá registrarse en la hoja de entrevista, explicitando los compromisos del colegio y de los apoderados.
- Se deberá informar que se tendrá una segunda reunión de coordinación con Área académica.
- Elaboración del plan académico para la alumna en situación de embarazo o paternidad, si es que fuese necesario.
- Área académica realizará un análisis de la información y consideración de la situación académica actual de la/el estudiante.
- Área académica elaborará una programación del trabajo escolar, así como también de los derechos, compromisos y calendario evaluativo.
- Luego de la elaboración del plan académico, el profesor tutor deberá presentarlo a los apoderados y al estudiante en una entrevista.
- El profesor tutor deberá: (1) llevar un registro del caso que incluirá recopilación de antecedentes, informes y certificados médicos, (2) realizar un proceso de acompañamiento a través de entrevista a la alumna y apoderados, junto a un seguimiento pedagógico. (3) El profesor deberá informar sobre un impacto emocional significativo al Área Psicoeducativa, con la finalidad de evaluar una eventual derivación con los especialistas externos correspondientes y/o un ingreso al Área, con el objetivo de que ésta colabore con el seguimiento de la o del estudiante.

9.- PROTOCOLO CAMBIOS DE CURSO.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el Equipo Psicoeducativo y/o Dirección de Gestión y Convivencia Escolar correspondiente al nivel.

Cuando la solicitud es desde los apoderados:

- El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o correo electrónico a la Dirección del Área Psicoeducativa, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
- El Área Psicoeducativa recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor/a tutor/a y otros elementos tanto relacionales como administrativos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud. La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.
- Si la situación amerita cambio de curso y así es determinado por los especialistas internos, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del alumno y/o apoderado que deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

Cuando el cambio de curso es por necesidad interna:

- El Área Psicoeducativa o Dirección y Gestión de Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá determinar la necesidad de realizar un cambio de curso con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el estudiante. Esta necesidad será traspasada al apoderado y consensuada tanto con el apoderado como con el o la estudiante, en el caso que corresponda.
- La Dirección de Gestión Escolar y Convivencia, podrá resolver un cambio de curso en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, siempre y cuando las variables evaluadas por el Área Psicoeducativo lo ameriten.

10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS PERTENECIENTES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Introducción.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Definiciones Básicas.

Se considerará como una conducta transgresora cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar en la persona en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en

otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Si algún apoderado o funcionario, ejecuta una conducta, con la cual otro adulto se siente menoscabado, se procederá a la activación de este protocolo

A continuación, se declaran los principales ejemplos de faltas que pueden ocurrir en la comunidad educativa.

- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad.
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

Acciones a realizar.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: funcionarios, apoderados y apoderados y funcionarios.

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a Dirección de Gestión y Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Rector.
- Comunicación y entrevista a los adultos involucrados: El Rector efectuará el análisis de la situación y determinará citación a entrevista personal a los involucrados, para establecer pasos y acciones a seguir.
- Entrevista personal: La Dirección de Gestión y Convivencia Escolar entrevistará a cada uno de los adultos involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Medidas reparatorias: El Rector dispondrá de las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas u otras acciones para reparar el daño causado.
- Las medidas reparatorias consideran acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el Reglamento Interno y PEI del Colegio.

Medidas y Consecuencias.

Entre funcionarios: Según lo dispuesto en el reglamento interno de higiene y seguridad.

Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se aplicarán las siguientes medidas:

- Amonestación escrita: en casos leves que afecten la convivencia escolar y/o relaciones humanas de convivencia del establecimiento, se hará entrega de una amonestación escrita al apoderado, si en un año se acumulan dos amonestaciones, se procederá a la suspensión temporal del apoderado, la cual podrá ser de 6 meses a un año. Suspensión como apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del establecimiento, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. Cabe señalar que la suspensión como apoderado incluye la prohibición de participar directamente en cualquier actividad desarrollada en el establecimiento, durante lo que dure la sanción.

De Apoderados a funcionarios.

Los padres y apoderados son integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, por lo tanto, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo Directivo y el Rector. Las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado mediante carta certificada emitida a su domicilio.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado

a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Recursos o apelaciones.

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas ante el Rector, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Directivo dentro de un plazo de cinco días hábiles.

Evaluación y Seguimiento.

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

I.- ANTECEDENTES GENERALES

I.1.- Introducción

Tomando en consideración lo señalado en el artículo 1° del Decreto Supremo 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, todos los estudiantes, que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos pertenecientes al sistema educativo chileno, gozarán de los beneficios del Seguro Escolar

para cubrir los costos médicos que puedan surgir de los accidentes que sufran durante las actividades relacionadas con sus estudios, en las condiciones y modalidades que se establecen en el presente decreto. En este mismo sentido, el mencionado seguro está contemplado, además, en el Artículo 3° de la ley 16.744, el cual dispone que estarán protegidos todos los/as estudiantes de establecimientos del sistema educacional por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

El Colegio Saint Dominic, en conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares.

Este protocolo involucra que los estudiantes se encuentren en jornada de clases, jornada extendida, salidas pedagógicas, eventos exclusivos para padres y todos aquellos donde niños y niñas se encuentren al cuidado de las docentes.

I.2.- Objetivo

Atender de manera oportuna y profesional diferentes tipos de accidentes, tomando las medias acordes a la situación.

PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES ESCOLARES DENTRO DEL COLEGIO O DE TRAYECTO:

En la atención de un accidente escolar, se seguirán los pasos indicados en la siguiente tabla

PASO 1	Tomar inicialmente el control de la situación, buscar la atención de un profesional competente, si la situación lo amerita, acompañado, a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la informar de la situación a las Directoras de Gestión o a cualquier miembro del Equipo Directivo.	Docente o funcionario que presencie el accidente
PASO 2	Junto al profesional competente, Directoras de Gestión, o algún miembro competente del Equipo directivo, evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. En el caso que sea necesario, el estudiante será trasladado al centro asistencial en ambulancia de Unidad Coronaria Móvil con adulto responsable.	Directora de Gestión o miembro del equipo Directivo.
PASO 3	Se procederá según lo señalado en la categorización del accidente	

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 Enfermería del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro Asistencial.

Categorización

Los accidentes escolares serán clasificados según su gravedad en LEVES, MENOS LEVES Y GRAVES, dependiendo principalmente de los síntomas, lesiones etc.

Categorización	Definición	Ejemplos	Procedimiento
Leves	<p>Aquellas lesiones que puedan ser tratadas de forma interna en la enfermería del colegio. En este caso son las Educadoras o Profesores de Asignatura los responsables de cada sala y designados para el cuidado y formación de niños. El niño/a afectado/a podrá reintegrarse sin problemas a las dinámicas educativo luego de ser asistido por el personal de enfermería, quien consignará en el sistema la atención realizada.</p>	<p>heridas ásperas superficiales (rasmilladura)/ Golpes simples, no en la cabeza</p>	<p>La TENS a cargo será quien de aviso a la familia de lo acontecido, si está con muchos estudiantes será la Prof. Tutora o Inspector quien lo realice.</p> <p>Se informará del accidente ocurrido, de las acciones o primeros auxilios entregados y de la condición de salud del estudiante.</p> <p>Dejar constancia del accidente y del procedimiento en la hoja de registro de enfermería que va con copia a la aplicación de los Apoderados e impresa para ser pegada en agenda.</p>
Menos graves	<p>Aquellas lesiones que pueden necesitar de mayor cuidado o genera una incertidumbre al momento de determinar su gravedad, por lo que será necesaria la opinión de un profesional competente en el ámbito médico, siendo necesario la evaluación médica sin que la lesión implique un riesgo vital</p>	<p>Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento Cortes profundos Golpes que produzcan fuerte dolor o hematomas.</p>	<p>Aviso al apoderado por parte de la TENS o Prof. Tutora. Informar lo ocurrido.</p> <p>Al estudiante se le deben suministrar los primeros auxilios pertinentes al accidente, evaluando su reincorporación, su traslado al centro asistencial o la retirada del estudiante del colegio.</p> <p>En caso de traslado al centro asistencial llamar a Unidad Coronaria Móvil para su traslado, el estudiante deberá ir acompañada por una TENS, o Profesora Tutora. Si los padres prefieren llevarlo de forma personal, se esperará en la enfermería que lleguen.</p> <p>Dejar constancia del accidente y del procedimiento en la hoja de registro de enfermería que va con copia a la aplicación de los Apoderados e impresa para ser pegada en agenda.</p> <p>Avisar a Dirección de Gestión Escolar.</p>

Graves:	<p>Lesiones que ponen en riesgo la vida del niño/a o pueden significar o producir alguna incapacidad permanente. Se consideran también aquellas lesiones que no tienen un golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento/ Luxaciones / Deformación de articulaciones / Fracturas diagnóstico claro y que son consideradas grave.</p> <p>Heridas profundas con Hemorragias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caídas de altura • Convulsiones • Entre otras 	<p>Llamar a la ambulancia de Unidad Coronaria Móvil para traslado del estudiante, debe ir acompañado de la TENS o Profesora Tutora.</p> <p>Informar al apoderado inmediatamente vía telefónica del accidente ocurrido con el propósito de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo. Avisar a Directivo Docente y Rector.</p>
---------	--	---	--

El Colegio ofrece a los Apoderados un seguro de accidente voluntario que cubre las 24 horas y 365 días, opera según la previsión de salud, el estudiante puede ser atendido en cualquier centro asistencial.

En enfermería se deberá mantener un listado de los estudiantes quienes tienen contratados seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado por opción del apoderado.

ANEXOS

REGLAMENTO VIAJE DE VIAJES DE ESTUDIO.

El presente reglamento interno tiene por objetivo responder a la necesidad organizativa y de responsabilidades que el colegio tiene frente a los viajes o giras de estudios que realice con grupo de alumnos, sean estos viajes nacionales o en territorio extranjero.

La gira de estudio está definida como una salida voluntaria que realizan los alumnos/as de nuestro establecimiento, en 8° Básico, III° Medio y cualquier otro curso, dentro o fuera de nuestro país, bajo el consentimiento del padre y/o apoderado.

Esta salida tiene como objetivo una instancia de convivencia y enriquecimiento de las relaciones interpersonales y /o culturales entre profesores y alumnos.

El viaje o gira de estudios se considera una actividad oficial del colegio por lo tanto está regido por el Reglamento Interno con especificidad para todos aquellos aspectos disciplinarios y de buena convivencia de que se trate. Con relación a este tipo de actividades, en su Circular N°2, del 13/03/2014, la Superintendencia de Educación Escolar para los Establecimientos Educaciones Particulares Pagados, establece lo siguiente: (A continuación, extracto)

DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS.

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto

de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

Los viajes de estudio que planifiquen organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte
- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor, etc.).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Inicial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Reglamento Interno Viaje de Estudios:

De las Normativas Generales:

Los viajes de estudios de Octavo Básico, III° Año Medio, o cualquier otro nivel o curso que cuente con la autorización del Colegio Saint Dominic, debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- La gestión oportuna y oficial de los permisos y autorizaciones necesarios para su realización ante el Mineduc, lo que implica remitir los documentos oficiales que considera este organismo para este tipo de actividades, de manera completa y en los plazos pertinentes. La gestión de estos permisos para casos de Viajes de Estudios será gestionada por el área de VCM.
- Los destinos, rutas, itinerarios y programas de viaje deben ser conocidos y autorizados por escrito por los padres y apoderados, como así también remitidos en los plazos correspondientes al Mineduc.
- Se informará a todos los apoderados y al Mineduc, de la nómina de docentes participantes, número de guías de agencia, asistentes, acompañantes o quien corresponda.
- En el caso de los Viajes de Estudios, ya sea en nuestro país como hacia el extranjero, cada curso que viaje deberá ser contar con el acompañamiento como encargados, de a lo menos dos docentes (un profesor y una profesora).
- Los medios de transporte por medio de los cuales se realice esta actividad deben ser conocidos e informados a todos los apoderados del Colegio, cuyos hijos participen del Viaje de Estudio, además, estos

medios de transporte deben ser informado oportunamente al Mineduc, en la modalidad que esta Institución lo establece.

- Los apoderados deberán entregar toda la documentación de sus hijos (as), que es requerida para este tipo de actividades, haciéndola llegar al Colegio, Agencia de Turismo o la instancia que determiné nuestra Institución, en la modalidad y los plazos oportunos o fijados. En caso que un alumno (a), no cuente con la documentación requerida, no podrá participar del Viaje de Estudios. En este caso, la Dirección Académica del Colegio, velará por que los alumnos que no viajen tengan cubiertas todas sus necesidades educativas y curriculares.
- Cada alumno participante en las giras de estudio, contarán con una credencial en la que figure: el nombre, teléfono celular del (los) docente (es) responsables, como también el nombre y dirección del Colegio. Cada docente, educador, asistente u otros que acompañen al grupo deben portar credenciales con su nombre y apellido. También cada alumno (a) participante, contará con una ficha médica, que el Colegio enviará a los padres y apoderados para ser completada prolijamente, a fin de que los docentes puedan disponer de esta en todo momento y en caso de asistencia médica.
- Los procedimientos de seguridad, comunicaciones y emergencias, a implementar en estas actividades, deben ser comunicados a todos los padres y apoderados de los alumnos (as) participantes en el Viaje de Estudio, en reunión general. Los padres firmarán un documento que indica que están en conocimiento de estos procedimientos.
- Todos los alumnos participantes en el Viaje de Estudio deben contar con los seguros médicos y de accidentes, nacionales o internacionales para este tipo de viajes. Estos seguros serán obligatorios, siendo su contratación, exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.

OBJETIVOS DEL VIAJE:

- Vivir una experiencia de comunidad y de sana convivencia según nuestros principios y valores institucionales.
- Desarrollar la sana convivencia entre los miembros del curso, generación y profesores.
- Fortalecer la importancia del trabajo en equipo, desde una reflexión previa al viaje y durante el viaje.
- Vivenciar y conocer la cultura, historia y características del lugar que se visita.

ORGANIZACIÓN DE LA GIRA:

Se establece expresamente que ninguna persona o grupo podrá tomar el nombre del Colegio para iniciar la preparación u organización del viaje de estudios sin contar con la autorización pertinente, o de la Dirección del Colegio, o del Estamento que la Institución a determinado para tal fin.

El Proceso de organización de los Viajes de Estudio del Colegio se iniciará durante el mes de marzo y estará bajo la coordinación del Área de VCM.

Para los efectos de organización se establecerá: Un calendario de reuniones entre los Coordinadores del Viaje y las Directivas y/o Comisiones de apoderados de los niveles que corresponde realizar su gira de estudio 2022. Durante el proceso tendrá lugar a lo menos cuatro reuniones de coordinación entre las partes, cuyas temáticas y agendas serán determinadas por el Área de VCM. Se establece que:

- El área de VCM solicitará los anteproyectos de Viaje de Estudio a las directivas o comisiones de apoderados respectivas en el mes de mayo de 2022. En los anteproyectos se precisa el destino del viaje e itinerario básico. El Colegio analizará estas sugerencias, pudiendo aceptarlas, modificarlas, o bien rechazarlas.

- El Colegio solicitará en una primera etapa, a lo menos cinco cotizaciones a diferentes agencias de viajes que tengan experiencia en giras de estudios.
- Las agencias que participan del proceso deberán contar con la aprobación de los estándares que requiere el Colegio para este tipo de actividad, estar adscritas a la Achet y sus propuestas de programas, itinerario y costo, ser conocidas por todos los apoderados de los cursos que viajan.
- El Colegio recibirá las sugerencias de las Directivas del curso o de la Comisión designada para tal efecto por los padres y apoderados y luego de un proceso de análisis de las propuestas, definirá la agencia que realizará el Viaje considerando las bases de licitación que podrán ser de carácter público.
- Las reuniones con agencia escogida, apoderados y estamentos del colegio para establecer
- posibles cambios o correcciones de itinerario o de actividades para la gira siguiente.
- Elección de profesores acompañantes y profesor coordinador por parte del equipo Directivo y Rectoría.
- Gestionar en los plazos pertinentes, los permisos ministeriales y oficiales respectivos para la realización de las Giras conforme a la normativa vigente.
- Jornada de reflexión del Director de ciclo, profesores, con alumnos, motivando gira, objetivos, situaciones disciplinarias, descripción breve y explicación del itinerario propuesto, reglamento del viaje etc.
- Reunión de apoderados, entrega documento compromiso de la gira, reglamento y obtener las
- firmas correspondientes de los apoderados. Completar ficha de salud y datos de alimentación. Ver situaciones especiales. El colegio podrá solicitar documentos anexos en vista a garantizar el adecuado desarrollo de la Gira de Estudios, en especial en materias de salud, seguridad y disciplina.
- Entrega de viático a los profesores que asisten por parte del colegio.

PROFESOR/A COORDINADOR/A DE LA GIRA:

Dentro del grupo de Profesores, la Rectoría designará a un/a Profesor/a coordinador/a, utilizando como criterio principal la experiencia en viajes anteriores y dominio de grupo, quien deberá:

- Entregar un reporte telefónico diario a Rectoría. Para esto el profesor Coordinador viajara con un teléfono con sistema roaming para tener comunicación más rápida, en el caso del profesor de 8° Básico llevara un teléfono entregado por el colegio con minutos ilimitados para el viaje, esto independiente a sus teléfonos personales. Los números serán informados a las directivas de los 8° básicos y 3° medios.
- Aplicar en conjunto con los profesores las medidas disciplinarias que correspondan, Siendo la labor del profesor coordinador de gira informar a rectoría y del profesor tutor informar al apoderado, en caso de sanción directa durante la gira.
- Informar a Rectoría de cualquier situación anormal. La Rectoría deberá informar al Presidente del Directorio, solo para toma de conocimiento.
- Manejo de fondo de emergencia del colegio, será responsabilidad de profesor coordinador del viaje.
- En caso de alguna situación que sobrepase las normativas del colegio y que comprenda Una posible acción legal mayor, se informará directamente a la Rectoría, comunicando posteriormente a los apoderados de los involucrados, según corresponda o amerite la falta.
- El profesor coordinador deberá realizar reuniones diarias con los demás profesores que viaja y, guías de la agencia para el chequeo itinerario.

PROFESORES TUTORES: Para los profesores que acompañan dicha actividad se considera como trabajo, por lo que debe cumplir con todas las responsabilidades que esta actividad implica.

- Verificar los documentos que deben portar los alumnos.
- Controlar y verificar antes y durante el viaje el cumplimiento de las condiciones de los buses de traslado en las distintas localidades del viaje.
- Controlar el itinerario, cumplimiento de lo estipulado en programa. El profesor coordinador deberá reunirse con los demás profesores y el personal de la agencia de viaje para aclarar todas las dudas y posibilidades de situaciones de reemplazo ante imprevistos.
- Controlar el cumplimiento de condiciones adecuadas para los alumnos, alojamiento, alimentación, actividades y otras. De acuerdo con programa turístico.
- Resguardar la seguridad. Se entiende por resguardo de la seguridad el estar pendiente para impedir cualquier conducta de riesgo en que pudiese incurrir un alumno o la agencia que pongan en peligro la integridad física y moral del grupo.
- Manejo de fondo complementario (optativo) de los apoderados.
- Aplicar protocolo de emergencia que indican los anexos del presente reglamento de viajes.

PROFESORES ACOMPAÑANTES: Para los profesores que acompañan dicha actividad se considera como trabajo, por lo que debe cumplir con todas las responsabilidades que esta actividad implica.

El Equipo Directivo junto a la Rectoría serán los encargados en elegir al Profesor acompañante donde se considerarán los siguientes aspectos:

- Debe ser del sexo opuesto al Profesor Tutor.
- Tener experiencia en giras de estudios.
- Idealmente haber realizado clases en el curso a acompañar.
- Poseer dominio de grupos grandes.
- El profesor acompañante deberá apoyar en todas sus funciones al profesor tutor.

FINALIZACIÓN DE LA GIRA: La Gira concluye con el retorno de las Delegaciones al establecimiento, o en la locación que determinen las autoridades del Colegio y que serán informadas previamente a todos los padres y apoderados de los alumnos participantes.

- Las peticiones de retiro de alumnos desde el aeropuerto u otros lugares en la ruta de retorno deben ser presentados formalmente a las autoridades antes del inicio de la Gira de Estudios, de lo contrario, los alumnos sólo podrán ser retirados en las dependencias del Colegio.
- Al retorno, los profesores tutores deberán entregar a la Rectoría un informe por escrito, con la evaluación del viaje, con un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- La rendición se hace con un informe de los dineros restantes y boletas o comprobantes de pago el cual se envía a Gerente con copia a la Rectoría.

SOBRE LO DISCIPLINARIO: En caso de situaciones disciplinarias de alumnos/as se procederá según lo indica el Reglamento Interno.

- En los casos de transgresiones a la normativa vigente del Colegio, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias que contempla nuestro Manual, preservando todas las garantías del debido proceso.
- Con relación a situaciones especiales de alumnos, se establecerán protocolos de acuerdo.

REGLAMENTO:

- El colegio espera que el viaje sea una experiencia positiva para todos los que participan en él. Para que así sea, es fundamental que exista un ambiente de sana convivencia y respeto.

- Rigen durante todo el viaje todas las actitudes y normas habituales mencionadas en el Reglamento Interno del Colegio.
- Las conductas deseables que se esperan de un alumno son; respeto por los miembros de la comunidad, honestidad, transparencia, solidaridad, obediencia, veracidad y compañerismo.
- Las faltas que pudieran considerarse como menores quedarán bajo el criterio de los Profesores responsables, las que deberán ser informadas a la Dirección del colegio. Las faltas graves o gravísimas cometidas durante el viaje serán analizadas y se aplicarán las medidas conforme al Reglamento Interno al regreso del viaje.

Serán faltas graves:

- Desobediencia a los profesores a cargo, especialmente en lo relacionado con los horarios, salidas o consumo de sustancias ilícitas. No está permitido en ninguna circunstancia el consumo de alcohol y drogas. Bebidas energéticas, Cervezas sin Alcohol.
- Actitudes que pongan en riesgo la seguridad propia o de los demás integrantes del viaje, desde el criterio de los profesores (robar, traficar, actos de violencia, conductas de riesgos etc.)
- Daños intencionados a bienes propios o ajenos.
- Actitudes que atentan contra la buena convivencia durante el viaje, o que perjudican el nombre del Colegio, desde el criterio de los profesores.
- Cualquier condición del alumno que induzcan desconfianza a los profesores que van a cargo.
- Causar daños físicos, psicológicos a sus compañeros, profesores o terceros.
- Tener conductas de connotación sexual inapropiadas.

ASPECTOS A CONSIDERAR:

- Los alumnos/as deben participar de todas las actividades que están planificadas. En caso de alguna excepción, será el profesor tutor en conjunto con el profesor coordinador los que determine la excepción.
- Los profesores tutores son los responsables de determinar la distribución de las habitaciones en los lugares de alojamiento.
- Los alumnos/as no podrán cambiarse de habitaciones asignadas a excepción que el profesor tutor así lo disponga.
- Si hay algún alumno mayor de edad, se someterá al mismo régimen que todos sus compañeros.
- Será responsabilidad de los alumnos llevar la cédula de identidad o pasaporte vigente.
- Los objetos de valor son responsabilidad de cada alumno, el colegio no se hace responsable por pérdidas o daños.
- Está prohibido conducir vehículos motorizados y la práctica de cualquier deporte aventura o de alto riesgo. Fuera de la programación organizada por la agencia de viajes
- Es obligatorio el uso de cinturón de seguridad en los trayectos de bus o cualquier medio de transporte.
- Cualquier indicación médica respecto a algún alumno (remedios, tratamientos especiales) se debe informar con anticipación al Profesor Tutor, acompañante y entregar por escrito a la agencia la información.
- Los docentes de Tercero Medio viajarán con un fondo de emergencia, entregado por el Colegio. Este fondo será administrado por el Coordinador de la gira. Al retorno el Coordinador deberá rendir cuenta de los gastos realizados a la Gerencia del Establecimiento.
- En caso de uso del fondo de emergencia, que no sean de naturaleza médica, tales como extravío de dinero, apoyo a algún alumno por situación extraordinaria, los padres y apoderados deberán

del alumno (a) que utilizó dicho fondo, deberán restituir el monto respectivo inmediatamente de producido el retorno al Colegio.

- Es responsabilidad exclusiva de los padres, apoderados o tutores legales, hacer entrega oportuna de la documentación requerida por las agencias de turismo, líneas aéreas y organismos oficiales, ya sea para viajes al interior o fuera del país. El Colegio podrá facilitar la recepción de los documentos para agilizar los procesos, pero en ningún caso tiene responsabilidad frente a la falta de documentación esencial, que pudiera implicar la no participación de un alumno (a) de la Gira, por la ausencia o retraso de esta.

REGLAMENTO DE ADMISIÓN

El Presente documento tiene como objetivo establecer la regulación en el proceso de admisión de los alumnos(as) nuevos(as), considerando las disposiciones legales vigentes que regulan los procesos de postulación y admisión o selección de estudiantes contenida en los Artículos 12 y 13 de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370).

Debemos tener presente que somos una entidad colaboradora de los padres, entendiendo que los primeros y principales formadores de sus hijos son la familia. La adhesión a un establecimiento educacional es libre y voluntaria. Al ser parte de nuestra comunidad educativa, solicitamos el compromiso y respeto a nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las reglamentaciones vigentes correspondientes.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Nuestro Colegio, es un establecimiento particular pagado, de inspiración católica, mixto y con espíritu de permanente innovación metodológica, que se propone entregar un ambiente atractivo, seguro y acogedor para el aprendizaje, ya que por medio de exigentes estrategias buscamos sacar el mayor potencial de nuestros estudiantes. Creemos firmemente en la importancia de formar buenas personas, capaces de enfrentar los desafíos del mundo actual con ética y compromiso, potenciando y favoreciendo las habilidades socio emocional, tan necesario para la convivencia y la motivación escolar.

II.- CONVOCATORIA DEL PROCESO:

El proceso de admisión se inicia el mes de abril de cada año siendo de carácter continuo, en la medida que las vacantes vayan siendo copadas. Esta información estará disponible en la página web del Colegio.

Al inicio del proceso el establecimiento informará de los siguientes aspectos:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- El Colegio realizará los ajustes de acceso para adecuar los instrumentos de admisión, en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, esto deberá ser informada por el apoderado en el momento de realizar la

postulación, incluyendo los certificados de especialistas que respalden el diagnóstico. Revisado los antecedentes se le informará a los Padres el modo de proceder.

III.- CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Nuestro Colegio está abierto a recibir a todos los postulantes y familias que se vean representados por nuestro P.E.I. (disponible en www.stdominics.cl)

Todos los estudiantes que postulen al colegio serán admitidos/as conforme a los criterios establecidos en este reglamento y de acuerdo a los requisitos que se establecen en este documento.

En los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, se considerarán los siguientes criterios de prioridad y tiempo. (indicado en punto IV)

La postulación se considera oficial una vez que se presente toda la documentación requerida. No serán válidas en caso de repetir algún documento o cuando sean cargados en un formato distinto al indicado. (PDF).

Se considerará una fecha especial de evaluación para los postulantes que declaren algún diagnóstico de necesidad educativa especial (certificado especialista), con el fin de tomar las medidas necesarias.

IV.- LISTA DE ESPERA

En los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, se considerará el proceso formal de postulación como criterio de prioridad lo siguiente:

- Hermanas o hermanos que postulen de alumnos que se encuentren matriculados en el Colegio.
- Hijos de Ex alumnos del Colegio S. D.
- La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el Colegio

No existe inconveniente en postular a un curso que no tenga vacantes. En ese caso el postulante se incorporará a una lista de espera.

La Lista de Espera no implica para el Colegio ningún compromiso de matrícula con los postulantes que formen parte de ella, solamente se deja abierta la posibilidad ante una eventual disponibilidad de vacante.

V.- MONTO Y CONDICIONES DE COBRO POR PARTICIPAR EN EL PROCESO.

PAGO DE ADMISIÓN: El postulante sostenedor deberá asumir los costos asociados al proceso de postulación, los que no serán objeto de devolución ante cualquier eventualidad.

El valor del proceso de admisión será de \$ 20.000 pesos, los que deben ser pagados en caja al momento de ingresar la postulación.

CUOTA DE INCORPORACIÓN: Todo alumno que sea admitido e ingrese por primera vez al establecimiento debe pagar un derecho de cuota de incorporación. La cuota de incorporación es un pago que se hace por una única vez y de manera irrevocable al ingresar al Colegio. Una vez que el alumno inicie y participe en las actividades escolares, no se devolverá en caso de retiro del alumno del colegio, ni cuándo el alumno egrese de IVº año Medio ni en ninguna otra circunstancia. Sin embargo, no se volverá a cobrar en caso de una reincorporación al colegio". Los valores vigentes de la cuota de incorporación están publicados en el sitio web del Colegio.

VI.- MATRÍCULA: Una vez concluido el proceso, y conociendo el resultado del proceso de postulación. El padre/madre y/o apoderado deberá concurrir en el plazo de 10 días hábiles, a celebrar contrato de prestación de servicios educacionales.

Se considerará matriculado/a al alumno/a que haya realizado los siguientes pasos:

- Entrega firmada por ambos padres del contrato de prestación de servicios educacionales.
- Pago de la cuota de incorporación, matrícula y seguro de escolaridad.
- Quien no realice esta etapa del proceso, se entenderá que desiste del cupo asignado y se ofrecerá la vacante

VII.- REQUISITOS DE LOS POSTULANTES, ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. (En formato PDF)

Para participar en el proceso de postulación para Playgroup, Pre kínder, Kinder y 1° Básico, los apoderados deberán cumplir con los siguientes documentos

- Formulario de postulación en línea e incluir los documentos solicitados. (plataforma de postulación saintdominic.postulaciones.colegium.com)
- Certificado de Nacimiento, con nombre de ambos padres.
- El postulante deberá acreditar que actualmente cursa el nivel anterior al que postula en algún establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación. (Excepto Pre -escolar)

Documentos no excluyentes para su proceso de postulación:

Pre-escolar

- Informe de personalidad y rendimiento de jardín infantil año anterior y en curso. (si procede).

1° Básico

- Informe de personalidad jardín infantil año 2023.
- Certificado de notas parciales año en curso.
- Informe de desarrollo personal y social año en curso.

2° Básico a III° Medio

- Certificado de promoción años anteriores 2022, 2023
- Informe de desarrollo personal y social años anteriores 2022 – 2023.
- Certificado de notas parciales año en curso.
- Informe de desarrollo personal y social año en curso.
- Postulantes desde II° Medio en adelante, certificado de aprobación de E.M, emitido por entidad escolar.

EDAD DE INGRESO

Por normativa ministerial, los estudiantes deberán cumplir con la edad indicada.

CURSO	FECHA DE NACIMIENTO
Kínder	5 años al 30 de marzo de 2025
Primero Básico	6 años al 30 de marzo de 2025
Primero Medio	14 años al 30 de marzo de 2025

VIII.- VALORACIÓN DEL PROCESO

EXAMEN DE ADMISIÓN:

La citación para rendir evaluación diagnóstica se realizará a través del correo electrónico dando a conocer hora y día. Si en esta instancia el apoderado manifiesta que no podrá asistir, deberá esperar a que se le reasigne en el siguiente proceso.

Si un alumno no asiste a la evaluación, sin dar previo aviso, se realizará la cancelación del proceso.

Los postulantes a los niveles Pre-escolar y 1° Básico, serán citados a un diagnóstico que mide habilidades relacionadas con desarrollo lingüístico, desarrollo psicomotor (coordinación motriz gruesa y fina), pensamiento lógico matemático y ámbito el afectivo-social, el que es realizado por un equipo interdisciplinario (profesora, psicóloga y psicopedagoga). Todas estas habilidades se evalúan de acuerdo al nivel al cual postula y permite ver si cada estudiante tiene el desarrollo necesario para enfrentar cada nivel.

Desde Segundo a Quinto año básico, los postulantes deberán rendir prueba en los sectores Lenguaje y Matemáticas. Los aprendizajes esperados, en este proceso de evaluación, serán lo declarado por las Bases Curriculares del MINEDUC. www.curriculumenlinea.cl y un diagnóstico donde mide habilidades afectivo-social, las que se realizarán por un equipo interdisciplinario (profesora, psicóloga y psicopedagoga).

Desde Sexto año básico a III° Medio, los postulantes deberán rendir prueba en los sectores Lenguaje y Matemáticas. Los aprendizajes esperados, en este proceso de evaluación, serán lo declarado por las Bases Curriculares del MINEDUC. www.curriculumenlinea.cl y un diagnóstico donde mide habilidades afectivo-social, las que se realizarán por un equipo interdisciplinario (profesora, psicóloga y psicopedagoga).

Estos exámenes abarcan los contenidos del nivel actualmente cursado por el postulante. El rendimiento mínimo esperado en el examen de admisión es de 80% del logro.

Observación: En el caso de que el postulante de cualquier nivel no logre ser evaluado y/o no quiere responder y/o dificulta el trabajo del examinador, se dará una segunda oportunidad para rendir la evaluación en el proceso siguiente. En caso de volver a ocurrir, se cancelará el proceso de admisión, información que será comunicada por la encargada de admisión a la familia.

ENTREVISTAS (obligatoria)

Entrevista a la familia: Los padres de los postulantes, serán citados a una entrevista personal en el colegio a cargo de un Directivo Docente, la que busca informar sobre los sellos del colegio y su proyecto educativo, en donde podamos conocernos y aclarar sus dudas. Es importante señalar, que las familias que tengan hijos en el colegio NO serán entrevistadas.

JORNADA DEL RECTOR CON FAMILIAS POSTULANTES:

Tiene como fin entregarles mayores antecedentes de nuestro Proyecto Educativo, se realizará el día que el postulante acuda al diagnóstico.

VIII.- RESULTADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El resultado del proceso de admisión (aceptado o rechazado) será comunicado por la Encargada de Admisión al apoderado del postulante a través de mail, en un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha que rinde el diagnóstico.

A los postulantes aceptados se les informa a través de una carta de aceptación, en la cual se indica el plazo para matricular. Quienes no hagan uso de la vacante en los plazos y condiciones estipuladas, se entiende que han renunciado a su cupo.

Adicionalmente, concluido el proceso de admisión, se publicará una lista con todos los alumnos aceptados en panel frente a oficina de admisión.

En caso de no haber sido aceptado, el proceso de postulación finaliza con la comunicación vía mail al apoderado. El proceso de admisión no contempla entrevistas posteriores. El postulante puede postular nuevamente el año siguiente.

CONSULTAS ADMISION

Para consultas sobre el proceso, por favor dirigirse a Jocelyn Sandoval al correo admission@stdominics.cl o al teléfono 322655013

Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2024

Introducción

La Convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Para lograr esto se necesita formar continuidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con el resto.

Conceptualizaciones según Políticas Públicas.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podrá afectar su integridad.

Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. –**Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomentan el diálogo y la convivencia social.

Acoso Escolar: Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia. Se produce entre pares, es reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre pares, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser psicológico o físico y es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Equipo de trabajo para la Gestión de la Convivencia Escolar.

Fundamentación.

Entendiendo lo estipulado por el Ministerio de Educación, en la LSVE, Ley 20.536, declara en su artículo 16 lo siguiente:

Se entenderá por buena convivencia escolar, la coexistencia pacífica 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 entre los estudiantes, por lo cual es que se hace preponderante un Plan de Gestión Anual que articule las acciones que promueven y articulen una sana convivencia, permitiendo con esto que los estudiantes puedan tener un desarrollo integral dentro del colegio y que les permita una mejor inserción en nuestra sociedad

Cargo	Función	Nombre
Coordinador de Convivencia escolar	Persona a cargo de liderar el Plan de Gestión de Convivencia escolar, velando por articular y gestionar la correcta implementación del mismo, coordinando a los distintos actores responsables de cada acción a realizar	Ciclo Medio: Jeanny Montenegro Ciclo Inicial y Básico: Marcela Hermosilla
Inspectores	Persona responsable de evaluar y aplicar las sanciones de los estudiantes, tomar acuerdos con estos y sus familias, apoyar en las gestiones solicitadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar	Jefa Inspectores: Soledad Silva
Profesores tutores	Implementación de Talleres, clases o actividades a realizar con sus cursos en el horario de Orientación. Apoyo y orientación a sus estudiantes y familias	Play group a IV° Medio
Profesores de asignatura	Colaborar en la implementación de Talleres, clases o actividades a realizar con los distintos cursos.	Play group a IV° Medio
Coordinadoras de Gestión Escolar	Persona responsable de comunicar e implementar las acciones a realizar en sus ciclos por parte de los profesores a sus estudiantes, tomar acuerdos con sus	Ciclo Medio: Jeanny Montenegro Ciclo Inicial y Básico: Marcela Hermosilla

	ciclos y apoyar en las labores que sean solicitadas por la Coordinadora de Convivencia Escolar	
Equipo Psicoeducativo	Profesionales de apoyo a situaciones de activación de Protocolos.	Directora: Carla Traverso

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

I.DIFUSIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	METAS	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	PLAZOS
Generar Comité de Convivencia Escolar	Definir participantes, sus roles y responsabilidades. Definir fechas de reuniones y acciones generales.	Coordinadora de Convivencia escolar y Equipo directivo.	100 % de asistencia	Acta de reunión con firma de asistencia.	Mayo
Difundir Reglamento Interno escolar del colegio, a los distintos actores de la comunidad educativa.	Dar a conocer el Reglamento Interno a Docentes a través de un consejo de profesores. Publicar Web Informar y dejar Reglamento Interno impreso en recepción, biblioteca y cada sala de profesores. Correo masivo a apoderados con clave universal, para acceder a Reglamento y protocolos. Presentación de Reglamento Interno a estudiantes de 3° básico a IV° medio,	Coordinadora de convivencia escolar. Inspectores generales. Profesores jefes. Soporte web. Profesores jefes Inspectora Jefa. Profesores tutores e Inspección.	100% de la comunidad educativa declara conocer Reglamento Interno. Envío de correo electrónico a apoderados. 100% de los cursos de 3° Básico a 4° medio realizan revisión del Reglamento Interno.	Publicación página web. Registro de actividad en unidad de consejo de curso. Registro de actividad, acta de reunión de apoderados	Marzo al término del primer semestre.

	<p>durante consejo de curso.</p> <p>Presentación elementos destacados del Reglamento Interno a Padres y apoderados durante primera reunión de apoderados.</p>		100% de las reuniones de apoderados realizan revisión elementos destacados del Reglamento Interno.		
Entregar material desarrollo personal a todos los docentes para trabajo en orientación	Presentar clase a clase material de Orientación durante el año 2024	Profesor Tutor Equipo Psicoeducativo	100% de los estudiantes.	Registro de actividad en libro de clases.	Marzo a Diciembre
II. PREVENCIÓN					
Promover la sana convivencia escolar entre los integrantes de la comunidad educativa	Conmemorar y reconocer fechas importantes para la comunidad educativa. Acoso escolar Día de la convivencia escolar, entre otros. Entregar material de convivencia escolar a los diversos estamentos, a través de los medios con los que cuenta el colegio. Reconocer a los distintos actores de la comunidad educativa. Día del estudiante Día del profesor. Día del Asistente de la educación.	Coordinadora de convivencia escolar. Profesores tutor. Inspectores	100% de los estudiantes reconocen y participan en celebraciones importantes.	Actas en los casos pertinentes	Marzo a diciembre

	Generar reunión con representantes de los apoderados y estudiantes.				
Intervenir en los cursos que lo requieran.	Realizar Intervenciones en contingencia en distintos cursos que lo necesiten y que no están programadas en el plan de orientación	Coordinadora de convivencia escolar. Profesores tutor. Inspectores. Área Psicoeducativa	100 % de estudiantes asistidos según necesidad.	Registro libro de clases. PPT.	Marzo a Diciembre
Promover espacios de trabajo sistemático con los integrantes de la comunidad educativa.	Realizar reuniones bimensuales: Consejos Integrales de profesores Reuniones con profesores tutores. Reuniones inspectoría Supervisión de consejos de curso.	Coordinadora de convivencia escolar, Área Psicoeducativa y Académica	Realizar una reunión bimensual, con los diversos agentes educativos.	Actas de reuniones	Marzo a Diciembre
Favorecer la sana convivencia, a través del encuentro y el trabajo colaborativo con los distintos estamentos del colegio, potenciando el sentido de pertenencia con la Institución.	Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas: Dirección Académica, área Psicoeducativa, Pastoral, VCM, alumnos y apoderados: Actividades – Padrinos ahijados. Prefect Charlas preventivas de profesionales externos	Coordinadora de convivencia escolar. Pastoral Jefa de inspectores Encargado de V.C.M.	100% de realización de actividades propuestas. 100% de realización de actividades propuestas.	Actas de reuniones Material audiovisual Actas de reuniones Material audiovisual	Marzo a diciembre Marzo a Diciembre
Implementar actividades que permitan la formación ciudadana de los alumnos.	Realización de debate por listas postulantes a directivas CAA Elección de directiva CAA	Asesores centro de alumnos Profesores Tutores	100% de formación de Directivas CAA y de curso de tercero a cuarto medio.	Acta de reuniones Material audiovisual	Agosto

	Elección de directivas de curso de tercero básico a cuarto medio.				Marzo
--	---	--	--	--	-------

III.- APLICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO (MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS)

Difundir y socializar en la Comunidad Educativa la Normativa de Convivencia Escolar Institucional.	Difusión de la normativa del Reglamento Interno en reuniones de apoderados, consejos de curso y consejos de profesores. Sociabilización de la normativa y procedimientos del Reglamento Interno, en reuniones con profesores tutores, profesores de asignatura y consejos de curso.	Convivencia Escolar Tutores Inspectores de piso Jefa de Inspectores	El 100% de apoderados, profesores y alumnos recibirá información Normativa de Convivencia Escolar Institucional Socializar el Reglamento Interno, con el 100% de profesores tutores y alumnos.	Actas de consejo Informe Reunión de Apoderados Informe de profesores tutores Actas de reuniones Registro en libro de clases.	Marzo Abril Marzo Abril
Actualizar el Reglamento Interno toda vez que sea solicitado por la autoridad Institucional y por los requerimientos de la SUPEREDUC	Realización de reuniones con Inspectores, docentes y Equipo Directivo para actualizar el Reglamento Interno.	Convivencia Escolar Inspectores de piso Jefa de Inspectores	Actualización permanente del Reglamento Interno	Reglamento Interno modificado.	Según necesidad de la Institución

Verificar el cumplimiento del debido proceso cada vez que se aplique una medida del Reglamento Interno.	Registro en bitácora de inspección del procedimiento disciplinario efectuado. Registro en hoja de ruta de caso.	Jefa de Inspectores de piso Jefa de inspectores	El 100% de las medidas disciplinarias contarán con el debido proceso.	Registro de casos en bitácora de cada piso. Registro en hoja de ruta de caso	Marzo a diciembre
Monitorear la situación disciplinaria de cada curso	Reunión con tutores e inspectores de piso para adoptar medidas disciplinarias. Seguimiento de alumnos con medidas disciplinarias. Organización y realización de Consejos Extraordinarios para casos disciplinarios. Elaboración de Informes, para rectoría, de situaciones disciplinarias gravísimas. Elaboración de estrategias para trabajar en el curso con dificultades en convivencia escolar. Participación en horas de Consejos de curso.	Convivencia Escolar	Aplicar medidas disciplinarias al 100% de los casos detectados por curso. Realizar acompañamiento al 100 % de los cursos que presenten dificultades en convivencia escolar	Registro en Bitácora de Inspectorías y Libro de Clases	Marzo a diciembre

	Reunión con equipo directivo				
Informar a padres y apoderados sobre aspectos disciplinarios de sus pupilos	Entrevistas con alumnos y apoderados para abordar situaciones disciplinarias graves o gravísimas. Entrega de medidas disciplinarias y formativas a apoderados según tipificación de falta.	Convivencia escolar Profesor tutor Jefa de inspectores	El 100% de los apoderados de alumnos con dificultades conductuales serán informados sobre la situación de sus pupilos	Registros de entrevistas y firma de documentos con medida disciplinaria y/o formativa	Marzo a diciembre
Favorecer la sana convivencia a través de la activación de protocolos internos que permitan realizar indagaciones y resoluciones ajustadas a la normativa institucional y Política Nacional De Convivencia Escolar.	Convocatoria a Reunión Equipo directivo Distribución de tareas y establecimiento de plazos para el cumplimiento. Realización de entrevistas técnicas a los involucrados Realización de entrevistas a los alumnos testigos de los hechos Realización de entrevistas de apoderados de alumnos involucrados Reunión resolutoria con Equipo Directivo	Convivencia Escolar Equipo directivo Área Psicoeducativa	En el 100% de los Protocolos activados se aplicará el correcto procedimiento establecido en el Manual de Convivencia	Acta de reunión Registros de entrevistas Informe final Documento de Resolución Registro de entrevista Registro de seguimiento de casos	Marzo a diciembre

	Confección de informe final de indagación del caso Entrega de resolución a los apoderados de los alumnos involucrados. Seguimiento técnico de los involucrados en el caso				
--	---	--	--	--	--