

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

Colegio Domingo Santa María
Puerto Montt



COLEGIO DOMINGO SANTA
PUERTO MONTT

Desde el sur, forjamos el futuro

ÍNDICE

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y REGLAMENTO INTERNO

- Introducción
- Definición
- Principios

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

- 1.1 Derechos y deberes de los estudiantes
- 1.2 Deberes y deberes de los padres, madres y apoderados/as.
- 1.3 Derechos y deberes de los/as profesores/as.
- 1.4 Deberes y deberes de los asistentes de la educación.
- 1.5 Sostenedor/a educacional.

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.- Niveles de enseñanza
- 2.- Régimen de jornada escolar
- 3.- Horarios
- 4.- Organigrama
- 5.- Medidas en caso de suspensión de actividades
- 6.- Regulación sobre retiros anticipados de los/as estudiantes.
- 7.- Procedimiento de seguimiento de los/as estudiantes ausentes.
- 8.- Uso de los servicios higiénicos.
- 9.- Mecanismos de comunicación y difusión de información oficial.
- 10.- Mecanismo de tramitación de solicitudes de cambio voluntario de apoderados/as.
- 11.- Conducto regular para la atención de consultas y reclamos.
- 12.- Solicitudes de entrevistas.
- 13.- Procedimiento para requerir el reconocimiento de la identidad de género
- 14.- Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos.
- 15.- Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar

CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

- 3.1 Proceso de matrícula de estudiantes.

CAPÍTULO 4: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- 5.1 Plan integral de seguridad escolar PISE
- 5.2 Protocolo de accidentes escolares.
- 5.3 Protocolo de actuación ante desregulaciones emocionales y conductuales
- 5.4 Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo
- 5.5 Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICAS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- 6.1 Regulaciones técnico-pedagógicas
- 6.2 Procedimientos para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria
- 6.3 Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento
- 6.4 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción
- 6.5 Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia
- 6.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- 6.7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

CAPITULO 7: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

- 7.1 Consejo escolar.

CAPITULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

- 8.1 Del encargado o encargada de convivencia escolar
- 8.2 Plan de gestión de convivencia educativa
- 8.3 Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia
 - 8.3.1 Aspectos generales sobre la regulación y aplicación de los protocolos
 - 8.3.2 Aspectos particulares sobre cada uno de los protocolos exigidos
 - a) Protocolo para el abordaje del acoso, maltrato y violencia escolar
 - b) Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los y las estudiantes
 - c) Protocolo de actuación frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración o amenaza de vulneración de derechos del estudiantado
 - d) Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol

CAPÍTULO 9: OTROS PROTOCOLOS.

CAPÍTULO 10: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

- 10.1 Principios aplicables al abordaje de conflictos y transgresiones a las normas internas del establecimiento.
- 10.2 Medidas aplicables ante la ocurrencia de conflictos de convivencia educativa e incumplimiento a las normas del reglamento interno.
- 10.3 Regulaciones en el reglamento interno sobre faltas y medidas disciplinarias.
- 10.4 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.
- 10.5 Procedimientos disciplinarios.

CAPÍTULO 11: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

REGLAMENTO INTERNO INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El año 2003, nuestro establecimiento abre sus puertas a la comunidad con un propósito específico: consolidarse en el corto plazo para proveer de una educación de calidad a todos nuestros estudiantes.

Durante el primer año de funcionamiento contamos con una matrícula de 899 alumnos, distribuidos de kínder a 6º año básico. Hoy albergamos a más de 2.500, donde el último nivel de formación lo constituyen alumnos de IVº año medio.

Nuestra unidad educativa, colegio particular subvencionado, está ubicada en Calle Valle de Marte 2081, Lomas de Cardonal Sector Mirasol, ciudad de Puerto Montt. Cuenta con un moderno edificio: amplias aulas, laboratorios de ciencias e informática y un gimnasio con equipamiento de primer nivel.

Actualmente, funcionamos en Jornada Escolar Simple (mañana y tarde) pre-kínder y kínder; y en Jornada Escolar Completa desde 1º básico hasta IVº año medio.

Durante 2020, nuestra institución demostró su capacidad de adaptación a situaciones emergentes, siendo capaz de implementar oportunamente un “Plan Estratégico de Continuidad de Aprendizajes a Distancia” frente a la emergencia sanitaria generada por el COVID-19. Gracias a esto, nuestros estudiantes desde prekínder hasta IVº Medio lograron mantenerse conectados a través de clases online vía Zoom, tanto a los aprendizajes y contenidos propios de cada nivel, como a sus docentes y a sus compañeros. Frente a esta situación el Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt no sólo centró sus esfuerzos en dar continuidad a los aprendizajes en esta modalidad remota, sino que además se preocupó de ofrecer contención socioemocional a niños, niñas y jóvenes. Lo anterior, a través de la apertura de las sesiones de Orientación, cuyo objetivo se centró fundamentalmente en aspectos socioemocionales, de acuerdo a la etapa del desarrollo en el que se encontraban.

En el momento y situación actual en que nos encontramos, visualizamos la necesidad de proponer un proyecto educativo flexible y ágil, capaz de adaptarse a los distintos contextos que la realidad demande, en el que se establezcan nuestros ideales y propósitos futuros y que esta idea se convierta en un punto de referencia orientador de toda la actividad escolar basado en nuestra realidad, dándonos identidad de establecimiento, asimismo, pretendemos que este documento sea un elemento de apoyo motivador, que clarifique nuestra estructura organizacional, que fomente la participación de quienes componemos esta unidad educativa y, sobre todo, que sea evaluable, para poder ser mejorado y enriquecido en la medida necesaria.

Visión

La visión del Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt es un colegio consolidado dentro de la comuna, la región y el país. Con egresados desenvolviéndose con éxito en la educación superior. Hombres y mujeres realizados como personas y profesionales.

Misión

La misión del Colegio Domingo Santa María de Puerto Montt es proveer de una educación de calidad a todos sus estudiantes y en todos sus niveles: educación parvularia, básica y media. Cuenta para ello con un Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual señala la ruta a seguir en pos de las metas y objetivos institucionales.

Propósitos Institucionales

Nuestro colegio tendrá como propósito fundamental proveer de una educación de calidad a todos nuestros educandos en los distintos niveles: educación parvularia, básica y media, preparándose para enfrentar la vida con las herramientas necesarias para que sean exitosos en todo lo que se propongan en el futuro.

Para ello:

Ofreceremos una propuesta educativa que responda realmente a los requerimientos de la sociedad del siglo XXI, formando personas que participen con efectividad en las tareas sociales en que les corresponda actuar para la búsqueda de la plenitud como seres humanos, destacando el derecho a la participación social como un patrimonio cultural del hombre en libertad.

Proporcionaremos a nuestros estudiantes una sólida formación intelectual, en la que potenciaremos un espíritu científico, una capacidad crítica y una actitud creativa. Además, nos centraremos en desarrollar las siguientes capacidades: expresión oral, expresión escrita, orientación espacio-temporal, razonamiento lógico y el trabajo en equipo.

Fomentaremos la lectura como una actividad enriquecedora tanto en el contexto educacional como fuera de él, que se torne un hábito de nuestros estudiantes, que le permita convertirse en buenos lectores y productores de textos.

Buscaremos el dominio del idioma inglés a un nivel que posibilite que nuestros estudiantes puedan desenvolverse con propiedad en situaciones en las que deban comunicarse en esta lengua.

Formaremos un estudiante integral que tenga acceso a conocimientos científicos y humanistas, deportivos y artísticos, y a una infraestructura óptima para desarrollar dichas actividades.

Protegeremos el entorno natural y promoveremos sus recursos como contexto de desarrollo humano. La naturaleza está al servicio del hombre y no para la destrucción; es nuestro deber tomar medidas de protección permanentes para evitarla.

A través del modelo que verán reflejado en sus profesores, directivos y personal del colegio, queremos que nuestros estudiantes hagan suyos los siguientes valores: respeto, solidaridad, honradez, amor por la naturaleza, libertad y responsabilidad social.

Los objetivos transversales tendrán un carácter comprensivo y, en general, estarán orientados al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los y las estudiantes. Los incluiremos directa o indirectamente en las actividades programáticas de cada subsector y en aquellas de carácter extraprogramático u otras que se ejecuten.

Nos constituiremos como un lugar de encuentro entre personas diversas, como estudiantes, padres, profesores y personal que desde sus diferencias y particularidades busquen colaborar con respeto y confianza.

Cooperaremos en la construcción de un mundo mejor, con personas más felices y realizadas en su integridad, con familias que, involucradas en el proceso educativo de sus hijos, encuentren aceptación, comprensión, afecto, conocimiento y refuerzo positivo en la prosecución de su proyecto de vida.

Como colegio tomaremos en cuenta la importancia que tienen los acuerdos que se asuman colectivamente para que, una vez programados, sirvan para instrumentalizar la acción que, individual o colectivamente y desde los distintos ámbitos de la responsabilidad, deberán perfeccionar y mejorar, en sus sucesivas fases, la educación del centro.

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que tiene por objeto permitir el ejercicio de y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Para todos los efectos legales la Comunidad Educativa estará integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores.

PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN ESTE REGLAMENTO INTERNO

Este reglamento interno de convivencia educativa e su integridad y cada una de sus disposiciones, está elaborado en base a la normativa educacional vigente Ley General de Educación, Rex N°781, imparte instrucciones sobre reglamentos internos a establecimientos de educación básica y media, así mismo obedeciendo a la Rex N°782, imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, ambas de diciembre de 2025 de la Superintendencia de Educación.

Dignidad del ser humano: se respetarán la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente (NNA).

Efectividad de los derechos en el contexto educativo: los establecimientos educacionales deben aplicar sus procedimientos y protocolos garantizando el respeto irrestricto a los derechos de todas las personas de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros aspectos, resguardar la identidad y privacidad de las y los involucrados, asegurar la tramitación oportuna y clara de los procedimientos, y evitar prácticas que constituyan omisiones, minimizaciones o sobredimensionamientos de las situaciones denunciadas. Los Reglamentos Internos deben contemplar mecanismos de prevención, respuesta y reparación frente a vulneraciones de derechos de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, con especial atención en situaciones de violencia física, psicológica, sexual¹⁴ o de género¹⁵. Estos mecanismos deben definirse con criterios de pertinencia pedagógica, gradualidad y proporcionalidad, asegurando coherencia con la normativa educacional vigente.

Interés superior del niño, niña y adolescente: se garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo física, mental, espiritual, moral, psicológico y social de NNA, concibiendo a éstos como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes: a medida que los estudiantes crecen en edad, madurez y grado de desarrollo, se les asignan mayores responsabilidades, lo que deberá considerarse en la regulación de los Reglamentos Internos, por ejemplo, facilitando gradualmente que puedan solucionar sus conflictos de forma cada vez más autónoma y colaborativa, siempre en el marco del respeto de los derechos de los demás.

No discriminación e inclusión: este principio no solo consiste en una ausencia de distinciones arbitrarias, sino en acciones positivas de inclusión tendientes a reducir o eliminar las barreras que puedan presentarse, mediante la promoción de la igualdad, inserción, integración y equidad entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Los Reglamentos Internos deben resguardar el principio de no discriminación arbitraria, considerando en su formación y aplicación la realidad del establecimiento y de los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de proveer las herramientas necesarias para la superación de las barreras para el aprendizaje, participación y socialización. Por ejemplo, tratándose de estudiantes autistas, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Perspectiva o enfoque de género: una perspectiva o enfoque de género debe orientar a la detección de los estereotipos y prejuicios que establezcan arbitrariamente superioridades e inferioridades y/o generen limitaciones y exclusiones sin fundamento, basadas en el género, especialmente en relación con la mujer, de manera que se adopten medidas que apunten a la construcción de espacios de igualdad, equidad, inclusión, e integración entre hombres, mujeres y las diversidades y disidencias sexuales.

Los establecimientos educacionales deben promover una educación no sexista y con igualdad de género. La construcción y aplicación de los Reglamentos Internos y sus procedimientos, así como la adopción de toda medida que afecten a integrantes de la comunidad educativa, debe considerar la variable de género, la promoción en dignidad y derechos y fomentar la prevención

de la violencia de género en todas sus formas. En virtud de este principio, deben disponer de procedimientos objetivos, establecidos en sus respectivos Reglamentos Internos que consideren mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género. Estos procedimientos procurarán eliminar la victimización secundaria, debiendo contar con medidas formativas, de apoyo y acompañamiento.

Autonomía, diversidad y flexibilidad: el sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la libertad de enseñanza y la consecuente autonomía de los establecimientos educacionales. Una de las formas en que dicha autonomía se asegura, radica en que los establecimientos educacionales deben definir y desarrollar un proyecto educativo propio, esto es, aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se establecen y declaran en forma explícita, y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil de las y los estudiantes que se quieren formar. A su vez, el sistema educacional debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. La flexibilidad y adecuación de los procesos a las diferentes realidades asegura la libertad de enseñanza. Este principio se relaciona con la libre elección del proyecto educativo por parte de las familias y, por consiguiente, a la determinación y adhesión a sus normas de funcionamiento y convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Transparencia y acceso a la información: la normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. Éste supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Los miembros de la comunidad escolar deben poder acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos o uso de los recursos del establecimiento, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren el entendimiento del solicitante. En razón de este principio, los Reglamentos Internos deben encontrarse publicados en el sitio web del establecimiento, en caso de que tengan uno, o estar disponibles en el local escolar para que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.

Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Se manifestará a través de instancias como el Consejo Escolar del establecimiento. El colegio permitirá que las instancias se materialicen correctamente, generando los espacios necesarios para su funcionamiento; formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o Padres y Apoderados.

Enfoque formativo: el sentido relacional de las normas del reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa y no solo de las y los estudiantes aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos. Este principio se basa en la definición y propósito de los Reglamentos Internos y establece que, por sus fines relacionales dentro del establecimiento y entre la comunidad, es una herramienta educativa práctica y participativa. Por ende, el contenido, creación y la correcta aplicación del

reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

Legalidad: este principio referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones del Reglamento Interno, se ajusten a los establecido en la normativa educacional para que sean válidas y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar disciplinarios contenidos en este Reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Responsabilidad: son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en la convivencia escolar, la calidad de la educación y respetas el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

El Colegio Domingo Santa María, en calidad del organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño.

Nuestros y nuestras estudiantes tendrán derechos y deberes:

Derechos	Deberes
1.- El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial. 2.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. 3.- Desarrollar libremente sus habilidades, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona. 4.- Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa. 5.- Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el PEI sustenta respecto a los principios espirituales, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y	1.- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los integrantes que conforman la institución. 2.- Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás integrantes de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento. 3.- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los integrantes de la comunidad educativa. 4.- Abstenerse de participar en actividades político-partidistas de cualquier índole, al interior del establecimiento. 5.- Mantener una actitud de respeto y cortesía en actos cívicos, clases de religión y orientación. 6.- Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con todos los integrantes de nuestra Unidad Educativa.

prevención de riesgos, etc. 6.- Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros integrantes del personal del colegio. 7.- Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales. 8.- Recibir, de parte de los profesionales de la educación, una educación pertinente con su realidad y entorno próximo. 9.- Recibir una educación sustentada en el principio que el amor, la amistad, la solidaridad y la bondad que favorezcan el desarrollo de una mejor convivencia entre hombres y mujeres. 10.- Derecho de matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes, padres, madres y embarazadas. 11.- Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio. 12.- Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar. 13.- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad escolar. 14.- Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los integrantes de la comunidad escolar. 15.- Ser tratado con cortesía y respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar. 16.- Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene. 17.- Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores. 18.- Conocer el decreto 524, del Mineduc, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes (ver en www.bcn.cl) 19.- Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como así mismo el derecho de Apelación o el de Expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio. 20.- El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del	7.- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares. 8.- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares. 9.- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de subsectores. 10.- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios. 11.- Representar dignamente la imagen institucional del Colegio Domingo Santa María, tanto dentro como fuera de ella. 12.- Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, uniforme, y dinero entre otros. Todo objeto carecerá de valor al ser ingresado al colegio sin previa autorización. El colegio no se responsabilizará económicamente ante la pérdida. 13.- Es deber de los y las estudiantes NO consumir cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento. 14.- Es deber de los y las estudiantes NO ingresar al colegio publicaciones, fotografías, y/o videos que atenten contra la dignidad e integridad física y psicológica de las personas. 15.- Es deber de los y las estudiantes NO ingresar al colegio equipos audiovisuales y juegos electrónicos, como así mismo grabaciones cuyo contenido sea ajeno a las normas del Colegio Domingo Santa María. 16.- Es deber de los y las estudiantes NO utilizar piercings y maquillaje en su presentación personal. 17.- Respetar la presentación personal y el uso del uniforme establecido por el Colegio. Mantener su rostro libre de maquillaje, uñas y cabello de colores naturales sin tinturas de colores de fantasía, el cabello peinado de forma ordenada, tomado con implementos de color azul marino sencillos, que permitan mantener el rostro despejado. 18.- Los estudiantes, también cuidarán especialmente su aseo y presentación personal, luciendo la polera con cuellos limpios, bien planchados. 19.- Abstenerse de ser parte de cualquier organización formal e informal que vulnere las normas establecidas por el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. 20.- Abstenerse de realizar juegos de azar al interior del establecimiento. 21.- Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre. 22.- Ser un agente de cambio con visión futurista para
--	--

Colegio Domingo Santa María. 21.- No ser expuestos a enfermedades contagiosas. 22.- Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales. Rendir una evaluación o entregar un trabajo conociendo la nota de la evaluación anterior. 23.- Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro educativo, que le competan. 24.- Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad. 25.- Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados. 26.- Participar voluntariamente, en las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo. 27.- Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, talleres de multiuso, para contribuir a su formación. 28.- Disponer del tiempo total asignado para el recreo. 29.- Elegir voluntariamente los talleres para integrarse. 30.- Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente. 31.- Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio. 32.- Elegir mediante votación democrática, la directiva de su curso: presidente, secretario, tesorero y delegados. 33.- Elegir mediante votación democrática el centro de estudiantes.	lo cual debe ser protagonista, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas y de lectura. 23.- Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables, democráticas y empáticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita. 24.- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, conductual y/o actitudinal que atente a la Convivencia Escolar.
--	---

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES Y APODERADOS (PMTA)

Derechos	Deberes
1.- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución. 2.- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.	1.- Los padres de los estudiantes del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

3.- Que se respete a su pupilo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación y la orientación de sus profesores(as). 4.- Informarse del proceso de formación de sus hijos e hijas en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite. 5.- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional. 6.- Conocer, periódicamente, los avances de la formación integral de su pupilo. 7.- Ser atendido por personal Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa. 8.- Participar activamente en las Reuniones de Padres y Apoderados. 9.- Elegir y ser elegido como integrante de la Directiva en los Centros de Padres: presidente, secretario y Tesorero. 10.- Presentar reclamos respetuosos sobre el comportamiento, acciones remediales o trato recibido por sus hijos e hijas. 11.- Presentar justificaciones ante las ausencias de su hijo o hija cada vez que corresponda. 12.- Recibir apoyo remedial para su pupilo, ante la eventualidad que éste lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.	2.- Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional en adelante PEI. 3.- Apoyar el tipo de educación adoptada en el PEI. 4.- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia. 5.- Representar oficialmente al hijo(a) y / o pupilo(a) en calidad de apoderado(a). 6.- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo(a). 7.- Comprometerse a enviar puntualmente a su hijo y/o pupilo al colegio todos los días del año; y a justificar sus inasistencias, por escrito, en la Agenda Escolar (períodos breves), mediante la presentación de un Certificado Médico (enfermedad) o personalmente, ya sea que se trate de clases regulares y/o actividades extraescolares. 8.- Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo. 9.- Asistir, obligatoriamente, a todas las reuniones calendarizadas, y en caso de inasistencia por fuerza mayor, justificar personalmente en Inspectoría al día siguiente. 10.- Conocer el PEI, los planes y programas y el Reglamento de Evaluación vigentes en el colegio. 11.- Recibir apoyo remedial, para su pupilo, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general. 12.- Interpretar las acciones remediales como un intento de edificar el carácter de su pupilo(a). 13.- Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen. 14.- Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir este colegio. 15.- Aceptar todas y cada una de las exigencias detalladas en el Contrato Académico. 16.- Apoyar la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos. 17.- Se integra y colabora en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres. 18.- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio. 19.- Proporcionar a su pupilo el material escolar requerido por los profesores, los departamentos de subsectores y por los talleres extraescolares. 20.- Manifiesta tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales.
---	--

	21.- Vela por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del colegio. 22.- Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos. 23.- Plantea sus inquietudes y sugerencias ante las personas e instancias que corresponda. 24.- Mantiene informado a la Institución escolar a través de las instancias que correspondan, sobre las situaciones que puedan estar afectando a sus hijos o que puedan contribuir al mejoramiento de ellos. 25.- Conoce y utiliza correctamente los canales de comunicación. 26.- Es leal a la institución y al equipo docente del colegio. 27.- Cancela en los plazos convenidos sus compromisos con el Centro General de Padres. 28.- Incentiva a su pupilo a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y en general, el entorno del colegio, asumiendo los daños de reposición, ante eventual responsabilidad de su pupilo(a). 29.- Respetar el horario de clases y no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases, gimnasio u otros) sin previa autorización. 30.- Si es nominado para un cargo representativo del centro general de padres y apoderados o del cargo de subcentro, actuar responsablemente en el cargo asignado. 31.- Asistir regularmente a las reuniones citadas por el subcentro respectivo o por el centro general de padres y apoderados, llegando puntualmente a estas, no retirarse antes que estas concluyan, por respeto a las personas que dirigen dichas reuniones. Participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por ellos. 32.- Realizar un uso apropiado de los grupos representativos de los cursos en redes sociales digitales (como por ejemplo Facebook y Whatsapp), destinando estas herramientas exclusivamente para compartir información general y apoyo a la labor educativa, evitando cualquier comentario que no contribuye a la buena convivencia escolar y por el contrario la altera. Evitar tratar problemas particulares de sus hijos o hijas en estos grupos.
--	---

1.3 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Derechos	Deberes
1.- Recibir formación en todas las áreas que	1.- Proceder con ética profesional.

contribuyan al logro de la Misión de la Institución. 2.- Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa. 3.- Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del colegio, siguiendo el conducto regular. 4.- La utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece la institución. 5.- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen. 6.- Recibir el salario justo y oportuno de acuerdo al trabajo desempeñado. 7.- Derecho de contar con dependencias de uso general y privado para la atención de estudiantes y apoderados y bien implementado para realizar su tarea educativa. 8.- Derecho de respetar su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión docente. 9.- Derecho de ser evaluado por los integrantes de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas oficiales del Mineduc y de la Corporación Educacional Ralún. 10.- Ejercer el Derecho de Apelación ante los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con estudiantes y apoderados. 11.- De ser representado ante los organismos internos del Colegio Domingo Santa María y del Consejo Escolar.	2.- Tener como base para su labor educativa el PEI y adherir a él. 3.- Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función. 4.- Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor. 5.- Conocer y cumplir el Reglamento Interno del establecimiento. 6.- Dejar en alto en todo momento el nombre de la institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo. 7.- Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa. 8.- Fijar pautas de trabajo, comunicaras, cumplirlas y hacerlas cumplir. Hacer devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. 9.- Ingresar el registro de evaluaciones a la plataforma web dispuesta para el uso de los estudiantes y apoderados. 10.- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado. 11.- Cultivar la buena relación con los estudiantes, manteniendo un trato respetuoso y formal. 12.- Inspirar pensamientos y acciones ennobecedoras, es motivador, mantiene y promueve un estilo de vida saludable. 13.- Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante. 14.- Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren. 15.- Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones. 16.- Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de los estudiantes o apoderados por la realización de trabajos tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el establecimiento, fuera del horario regular. 17.- Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
---	--

	18.- Atiende durante la semana a los padres de familia que lo soliciten o llamar para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes. 19.- Corrige los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado. 20.- Trata las faltas de los estudiantes de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con los estudiantes. 21.- Es consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes. 22.- Favorecer el respeto por la individualidad de cada estudiante. 23.- Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos al departamento de orientación, a las personas o instituciones que pueden ayudar. 24.- Ser coherente y un ejemplo de nuestras exigencias. 25.- Solicita con anticipación los permisos para ausentarse de la institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas. 26.- Da un trato respetuoso a los estudiantes. Cuando incurre en atrasos pasa a Dirección o Inspectoría a dar su justificación respectiva. 27.- Se abstiene de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos, rifas, fiestas, cuotas u otros sin previa autorización. 28.- Es justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan las relaciones interpersonales. 29.- Comunicar a la Administración todo cambio de domicilio, teléfono, AFP, sistema de salud, nombre, apellidos, nacionalidad y estado civil, dentro de 48 horas.
--	--

1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos	Deberes
1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto. 2.- Que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	1.- Ajustar su quehacer a la normativa legal vigente en el establecimiento educacional y respetar los protocolos y normas internas del establecimiento, promoviendo un ambiente seguro y conforme a los lineamientos institucionales. 2.- Apoyar al equipo docente y directivo en el aprendizaje de los/as estudiantes, siguiendo

4.- Disponer de los espacios adecuados y dignos para realizar en mejor forma su trabajo.	las instrucciones del docente para maximizar el aprendizaje y el desarrollo integral de cada estudiante 3.- Preocuparse por la preparación del material didáctico y/o de apoyo a la labor del docente, garantizando que el material esté completo y adecuado a las necesidades pedagógicas de cada actividad. 4.- Responsabilizarse por el cuidado y mantención de todos los recursos didácticos que tanto el colegio como los padres y apoderados ponen a su disposición, para apoyar los aprendizajes de los estudiantes, asegurando el buen estado, el orden y la disponibilidad de estos recursos para su uso continuo en las actividades pedagógicas. 5.- Preocuparse por cuidar y vigilar permanentemente a los niños/as en sus horas de patio y juego libre, asegurando que se realice en un ambiente seguro y respetuoso. 6.- Establecer una comunicación cordial y cercana con los padres y apoderados, manteniendo una comunicación respetuosa y constructiva, que promueva la confianza y el bienestar de los estudiantes. a participar en las actividades.
--	--

1.5 Derechos y deberes de la entidad sostenedora del Colegio Domingo Santa María

Son los encargados de crear, organizar, administrar y mantener establecimientos educacionales y, como tal, responsables directos del funcionamiento del establecimiento y del cumplimiento íntegro de la normativa educacional, debiendo asegurar las condiciones materiales, administrativas, pedagógicas y de gestión necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

Derechos	Deberes
1.- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley. 2.- A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. 3.- Gestionar los recursos impetrados por concepto de subvención en el marco de la ley y de las prioridades del proyecto educativo. 4.- A informar a la comunidad educativa de la gestión del colegio.	1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 2.- Disponer de los recursos necesarios para la realización de las actividades de aprendizaje, sean estos materiales, financieros o humanos. 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos. Rendir también cuenta pública del uso de los

	recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. 4.- Están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
--	--

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Niveles de enseñanza

El Colegio Domingo Santa María ofrece educación en los niveles de Educación Parvularia, Educación básica y Educación media Humanística Científica de 1°básico a IV° año medio.

2.- Régimen de Jornada Escolar

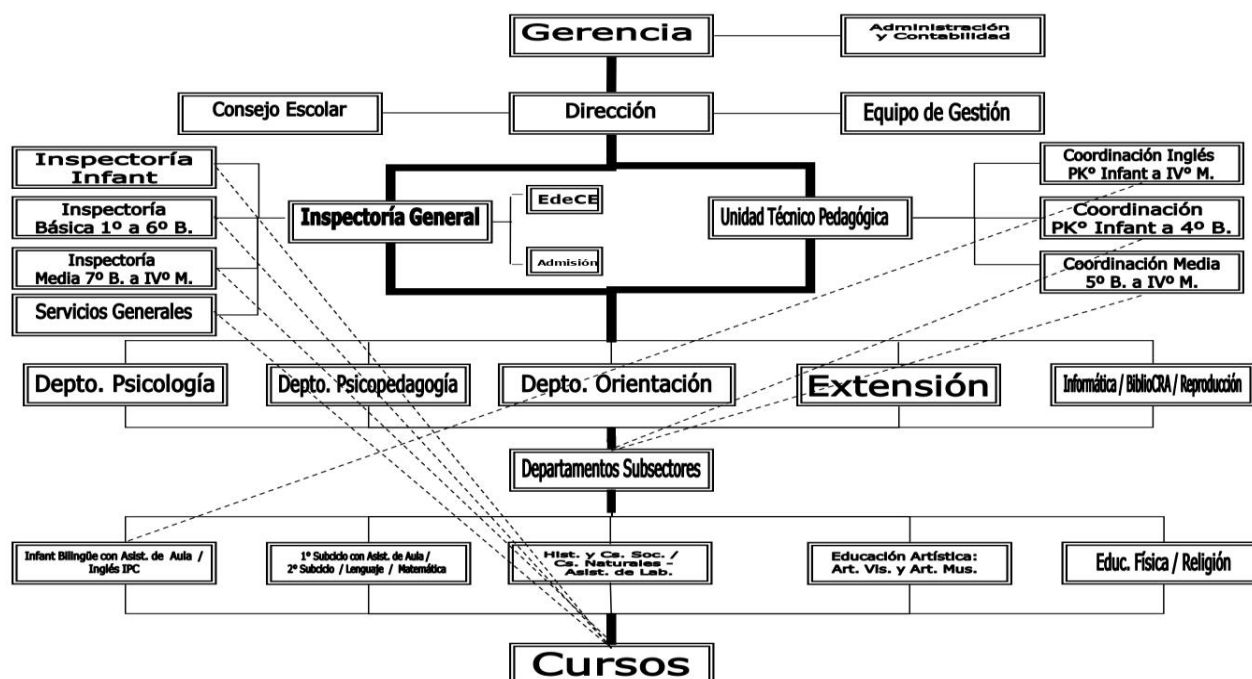
El Colegio Domingo Santa María se adscribe a la Jornada Escolar Completa (JEC) desde 1° Básico a 4° año Medio de Educación.

3.- Horarios

Cursos/nivel	Horario entrada	Horario salida
Prekínder Jornada mañana	08:00	12:30
Prekínder Jornada tarde	13:15	17:45
Kínder Jornada mañana	08:00	12:30
Kínder Jornada tarde	13:15	17:45
Primeros y segundos básicos	07:45	Lunes a jueves 15:25 Viernes 13:00
Terceros a octavos básicos	08:00	Lunes a jueves 15:30 Viernes 13:00
Primeros a cuartos medios	08:00	Lunes 15:30 Martes y miércoles 17:15 Jueves 15:30 Viernes 13:00

4.- Organigrama del establecimiento, con indicación de los roles de los directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares.

ORGANIGRAMA COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA - PUERTO MONTT



5.- Medidas que se adoptarán en caso de suspensión de actividades con el objeto de resguardar la integridad de los y las estudiantes.

El establecimiento solicitará a la Secretaría Regional del Ministerio de Educación, autorización para suspensión de clases ante situaciones excepcionales, en virtud del artículo 10 del decreto Supremo N°289, de 2010 del Ministerio de Educación.

6.- La regulación sobre retiros anticipados de los/as estudiantes

El retiro de los estudiantes lo harán los padres, madres y/o apoderado/a, tutor o encargado de transporte escolar en la puerta de ingreso del establecimiento.

En caso de que en algún día en específico, el/la estudiante deba ser retirado por otra persona que no sea la habitual, los padres, apoderado/a o tutor deberá informar previamente por vía telefónica a la inspectoría del ciclo de enseñanza que pertenece el/la estudiante, informando el nombre y RUT de la persona que retire.

7.- Procedimiento especial de seguimiento de los/as estudiantes ausentes que garantice sus derechos en caso de que se disponga su baja del registro de matrícula.

Todo estudiante que presente inasistencia deberá ser justificado/a por los padres, apoderado/a o tutor/a de manera presencial en un plazo de 48 horas, en Inspectoría de formación.

Si un apoderado no justifica oportunamente la inasistencia de su pupilo/a, el/la inspectora de formación dejará registro de ello en la hoja de vida del/la estudiante.

Estudiantes con bajo registro de asistencia:

El profesor/a jefe envía notificación por medio de un informe a el/la apoderado/a por baja asistencia a clases, donde se cita a entrevista en el primer semestre.

8.- Uso de servicios higiénicos.

En ningún caso ni horario los baños estarán restringidos, para atender las distintas necesidades y posibles urgencias de los integrantes de la comunidad educativa.

9.- Mecanismos de comunicación y difusión de información oficiales con los padres, madres y apoderados/as.

Para el logro efectivo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, la comunicación fluida y permanente con los padres y apoderados de nuestros estudiantes, reviste especial importancia, ya que por la etapa de la vida en la que se encuentran los niños, niñas y adolescentes, requieren un adulto a cargo de su proceso de aprendizaje.

Los mecanismos con que cuenta el colegio para lograr este objetivo son los siguientes:

- Comunicación escrita a través de la Agenda Escolar de cada estudiante. Es el medio oficial de comunicación entre la familia y el establecimiento, por lo que, el uso es obligatorio, y la revisión por parte de la familia constituye una responsabilidad.
- Entrevista con el profesor o profesora jefe (cada profesor tiene asignada una hora cronológica semanal para la atención de los apoderados de su curso).
- Entrevistas con los distintos profesionales y funcionarios del colegio ya sea a solicitud del apoderado o a la inversa, cuando por alguna situación vivida por el o la estudiante se requiera la presencia del apoderado a dialogar con algún profesional del colegio
- Página web del colegio
- Redes sociales oficiales: Facebook, Instagram y LinkedIn
- Plataforma educativa Syscol
- NotasNet, plataforma virtual se comparte información relacionada con lo académico y comunicaciones oficiales del establecimiento y/o cursos.
- Puertas de ingreso y/o recepción de cada ciclo de enseñanza.

Para que esta comunicación sea efectiva, se sugiere mantener los datos de contacto de los apoderados y estudiantes, lo más actualizado posible, informando de cambios a Secretaría del colegio secretaria@cdsm.cl

10.- Mecanismo para la tramitación de solicitudes de cambio voluntario de apoderado/a.

Para realizar el cambio voluntario de apoderado/a, los padres, madres o tutor/a debe acercarse a inspectoría del nivel de enseñanza para solicitar el cambio.

En caso de medida disciplinaria a el/la apoderado/a inspectoría lo notificará de manera escrita por correo electrónico o por medio de citación a entrevista para que tome conocimiento de la medida aplicada.

Si el cambio de apoderado/a es derivada por medida judicial, inspectoría notificará por escrito por correo electrónico o lo citará a entrevista en el establecimiento al apoderado/a de lo que ha dictaminado el Tribunal.

11.- Conducto regular para la atención de consultas y reclamos de los integrantes de la comunidad educativa.

En caso de presentar situaciones de **tipo académico**, el conducto regular será el siguiente:

- Solicitar entrevista con profesor de asignatura.
- Solicitar entrevista con profesor jefe.
- Si corresponde, solicitar entrevista con Coordinadoras Académicas del ciclo
- Sólo si la Coordinación Académica lo determina, sostener entrevista con Jefe de UTP.
- Sólo si el Jefe de UTP, lo determina, sostener entrevista con el Director.

Además, se encontrará a disposición el Libro de Sugerencias y Felicitaciones en la Secretaría del colegio.

En caso de presentar situaciones **de tipo formativo, disciplinario o de Convivencia Educativa** el conducto regular será:

- Solicitar entrevista con Profesor jefe.
- Solicitar entrevista con Profesor de Asignatura.
- Sostener entrevista con Inspectora de formación del nivel que corresponda.
- Solicitar entrevista con Inspector(a) jefe del ciclo.
- Sólo si el Inspector jefe lo determina, sostener una entrevista con el/ la Coordinador (a) de Convivencia Educativa
- Sólo si el / la Coordinador (a) de Convivencia lo determina, mantener una entrevista con la Inspectora General.
- Sólo si la Inspectora General lo determina, sostener una entrevista con el Director.

12.- Formas en que se atenderán las solicitudes de los padres, madres y apoderados/as para la realización de entrevistas con miembros directivo, con el o la profesora jefe, otros docentes o asistentes de educación.

- Los padres, madres y apoderados/as deben solicitar por medio de la agenda escolar una entrevista.
- Se le responderá por medio de la misma agenda el horario y fecha de la entrevista.
- Una vez realizada la entrevista quedará registrado en un acta con la firma de los/as participantes.

13.- Procedimiento para requerir el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, así como la solicitud de medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transite la persona interesada.

Marco conceptual

Para efectos de la elaboración de este protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. Se entenderá por:

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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.

Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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.

Se entenderá en este Reglamento, “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional vigente, el establecimiento regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN IDENTIDADES TRANS

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Recepción de la solicitud	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación	Orientador	5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados.
	1.2 Registro de la situación	Director del Establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Medidas adoptadas por el Establecimiento	2.1 Medidas adoptadas por el Establecimiento con consentimiento acordado con los padres, apoderados o tutor	Orientador	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave
3. Informar a la Comunidad Educativa	3.1 Reconocimiento de identidad de género	Orientador	03 días hábiles desde que finaliza el plazo para recabar información.

Descripción de las etapas:

1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación

Solicitud por parte de los padres, apoderados o tutor de aquellos niños, niñas y estudiantes que se identifican como trans solicitando una entrevista a Dirección si son menores de 14 años.

Si el/la estudiante tiene 14 o más años de edad podrá informar la situación a Dirección directamente.

La Dirección tiene un plazo de 5 días hábiles para citar a entrevista al estudiante y sus padres, apoderado o tutor, si corresponde y registrar en acta los acuerdos adoptados y las firmas de todas las partes.

El establecimiento deberá implementar medidas básicas de apoyo al estudiante con el consentimiento firmado de los padres, apoderados o tutor.

2.- Medidas adoptadas por el Establecimiento con consentimiento acordado con los padres, apoderados o tutor

Apoyo al niño/a, joven y su familia: desde el equipo directivo del establecimiento y de todos los integrantes de la comunidad educativa, deben velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la/el profesor/a jefe, el/la niño/a o joven y su familia.

Orientaciones a la comunidad educativa: promover espacios de reflexión, capacitación, orientación, acompañamiento y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en los espacios educativos: como una forma de velar por su identidad de género, el orientador instruye a todos los/las adultos del establecimiento para que sea nombrado/a con el nombre social que ha dado a conocer a todos los ambientes que componen el espacio educativo. Los/las niños/as y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley nº 17.344, que regula esta materia.

Uso del nombre legal en documentos legales: el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno/a y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Presentación personal: tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Uso de servicios higiénicos: se deberá dar las facilidades 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.

3.- Reconocimiento de identidad de género

Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los docentes, asistentes de la educación y administrativos, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta Simple firmada entre padres, apoderados o tutor y dirección.

Todas las medidas deben ser acordadas con los padres, apoderados o tutor del estudiante si corresponde.

14.- Regulaciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, las que siempre deberán considerar las distintas etapas de desarrollo de los y las estudiantes y su autonomía progresiva.

Con el fin de fortalecer el proceso de Enseñanza – Aprendizaje de nuestros estudiantes y resguardar una positiva convivencia educativa y con el objetivo de evitar elementos que generen distracciones y problemáticas entre nuestros estudiantes, el uso de celulares y de otros dispositivos móviles se regulará de la siguiente forma:

Regulación del uso dentro de la jornada escolar:

Según lo establecido en la normativa educacional vigente Ley 21.801, prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

1.- Para los cursos de Prekínder y kínder, dado la recomendación del Ministerio de Educación de no más de 60 minutos al día de exposición a celulares y dispositivos móviles de comunicación, se recomienda no enviar a los párvulos con dichos dispositivos y de ser enviados estos deberán permanecer apagados y guardados durante la jornada de clases.

2.- Para los cursos de 1ro básico a 6to básico también se recomienda no enviar a los alumnos con celulares y de ser enviados estos deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas durante el horario de clases.

3.- Para los cursos de 7° a IV medio, durante el horario en que los alumnos se encuentren en clases, los celulares y cualquier otro dispositivo móvil de comunicación deberán permanecer apagados y guardados en la mochila.

4.- Al inicio de cada clase, el docente a cargo será el responsable de recordar a los alumnos que deberán tener su celular apagado y en su mochila.

5.- Sí un alumno es sorprendido con el teléfono celular, el profesor se lo solicitará y entregará a la inspectora de piso, indicando nombre y curso del alumno.

6.- Si el alumno se niega a entregarlo se llamará a la inspectora de piso. La inspectora solicitará el celular y en caso de negarse nuevamente, a entregar su teléfono será derivado al Coordinador de disciplina.

7.- Será el inspector/a jefe quien devuelva los teléfonos celulares retenidos, al final de la jornada.

8.- En caso de sorprender a un alumno con teléfono celular, el profesor debe consignar el hecho en libro de clases.

9.- Los estudiantes con alguna situación médica, o que por alguna razón requiera el teléfono durante la jornada escolar tendrá que estar debidamente acreditado por un especialista y además los padres, madres, apoderados/as o tutor/a deberán solicitar formalmente la autorización para usar el dispositivo a inspectoría general por medio de la agenda escolar o correo electrónico.

15.- Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar.

Todo estudiante y apoderado/a del colegio se compromete a:	
1	Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y material de uso didáctico del establecimiento, en especial los materiales de los laboratorios de ciencias e informática.
2	Responder con reposición o pago por daños y perjuicios ocasionados a bienes materiales del Colegio Domingo Santa María o de la comunidad.
3	Cuidar y contribuir con la vigilancia de los espacios físicos, mobiliarios, recursos didácticos y demás elementos del colegio, en especial a todos los equipos multimediales: TV, DVD Y VHS, RETROPROYECTORES Y PC.
4	Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
5	Asumir el cuidado de los bienes perteneciente a la institución, o de cualquier de los miembros de la comunidad educativa

6	Respetar las normas de seguridad, en especial en laboratorios y talleres, dentro ofuera del establecimiento.
7	No comercializar bienes, productos, comida u otros servicios dentro del establecimiento.
8	Cooperar con el cuidado y mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
9	Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio, herramientas y materiales dispuestos en las salas de clases, laboratorios y talleres del colegio
10	El uso del teléfono por parte del estudiante será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares) y la Inspectoría será la responsable de autorizar y establecer el contacto.
11	Favorecer o justificar acciones con carácter de vandalismo, puntualmente en cuanto a la hostilidad o la destrucción de los bienes del establecimiento.

CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En el marco de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de las y los estudiantes, el proceso de admisión al establecimiento será bajo el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Este sistema centralizado, a través de su plataforma digital, permite que las familias interesadas postulen al establecimiento de su preferencia de manera completamente online. En dicha plataforma, los padres y apoderados pueden encontrar toda la información relevante sobre el colegio. Es importante señalar que, todo lo relacionado con las fechas de postulación, resultados y el proceso de matrícula propiamente tal, será comunicado por el Ministerio de Educación a través de su página web oficial: www.sistemadeadmisionescolar.cl

Este sistema es ajeno al colegio y, conforme a la normativa legal vigente, el establecimiento no puede aceptar postulaciones directamente ni reservar cupos para los niveles que imparte. El número de vacantes disponible es informado anualmente por el colegio al Ministerio de Educación a través de la plataforma correspondiente. A partir de esta información, el sistema asigna los cupos de forma aleatoria.

3.1 De los requisitos para matricularse en el colegio estudiantes nuevos:

Si el estudiante ha sido admitido en nuestro establecimiento, para oficializar su ingreso y finalizar el proceso su proceso de matrícula, el padre, madre o apoderado deberá matricularlo de manera presencial en nuestras dependencias, dentro de las fechas indicadas en el calendario del Sistema de Admisión Escolar. Estas fechas serán oportunamente comunicadas a los padres, madres y apoderados/as de los alumnos/as regulares a través de los medios oficiales del colegio.

En caso de que el/la apoderado/a no pueda asistir, podrá delegar el trámite a un tercero, quien deberá presentar un poder simple firmado por el apoderado que realizó la postulación, además de una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado. Es importante señalar que, si no se realiza la matrícula en el período correspondiente, se entenderá como una renuncia al establecimiento, lo que resultará en la liberación del cupo.

3.2 Proceso interno de matrícula de estudiantes antiguos

Este proceso se realizará de la siguiente manera:

1.- Durante el mes de octubre procederá a realizar el proceso de pre-matrícula para el año siguiente al año en curso, el cual comprende todos los niveles del establecimiento desde Prekínder a 3° medio. Se realizará de manera virtual mediante la Plataforma Syscol, a través de la aplicación Notas Net.

2.- Al ser este un proceso de pre-matrícula, la matrícula como tal, se hará efectiva siempre que se haya entregado el Contrato impreso en el Establecimiento (documento que será enviado a correo institucional de cada estudiante), posterior a ello podrá verificar en la fecha que se comunicará oportunamente a través de la página web del colegio www.colegiodomingosantamaria.cl

3.- En caso de que el establecimiento no pueda validar dicha matrícula será por inasistencias del apoderado a citaciones o situaciones pendientes del estudiante tales como: préstamos pendientes en biblioteca, situaciones académicas, condicionalidades, encontrarse en un proceso

de investigación de convivencia escolar. Frente a estos hechos el padre, madre, tutor/a deberá acercarse al establecimiento a regularizar su situación. De no ser así, se entenderá que el adulto responsable no desea formalizar la matrícula, quedando entonces su pupilo no matriculado en el establecimiento y pudiendo disponer de dicho cupo.

4.- Cualquier otra situación pendiente, el apoderado deberá asistir personalmente a Inspectoría General en horario de 08:15 a 12:30, previa solicitud de hora al 652- 206515 ó 652-206516.

5.- Las matrículas de los estudiantes con situación de repitencia se realizarán previa citación con inspectora general.

CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Como establece nuestro proyecto educativo: Los egresados de nuestro colegio deben desenvolverse con éxito en la educación superior y construir hombres y mujeres realizados como personas y profesionales, para lo cual se han creado con conjunto de normas; normas que tienen como finalidad el desarrollo de la persona de manera íntegra, en base a la auto aceptación, al auto respeto, y cuidado del cuerpo y promover valores que se insertan a la cultura organizacional, como la limpieza e higiene personal, que buscan la identificación con el Colegio Domingo Santa María, fomentando el valor formativo que representa el respeto a la institución al cual pertenecen, por el cual nuestros estudiantes deben representar dignamente la imagen personal e institucional de nuestro establecimiento educacional, tanto dentro como fuera de él.

Normativa sobre el Uniforme Escolar

Se establecen las siguientes normas respecto al uso del uniforme escolar:

La adquisición de las prendas de uniforme puede realizarse en el lugar que más convenga al presupuesto familiar, sin obligar a los padres y/o apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas, debiendo siempre respetar las especificaciones detalladas e institucionales.

Uniforme Escolar para Enseñanza Básica y Media:

- Polar del colegio.
- Parka del colegio
- Suéter azul con logo del colegio en costado inferior izquierdo.
- Polera piqué del colegio
- Pantalón gris.
- Cotona beige para varones (1º a 6º básico).
- Delantal cuadrillé verde para damas (1º a 6º básico).
- Falda plisada del colegio cuyo largo mínimo es de tres dedos arriba de la rodilla.
- Zapatos negros
- Calcetines color azul marino
- Calcetas o ballerinas color azul marino.
- Delantal blanco desde 1º a 4º medio para laboratorios de ciencias.
- Buzo oficial del colegio con zapatillas deportivas.
- Polera deportiva institucional.

Falda: Su largo deberá ser de tres dedos por sobre la rodilla. Todas las estudiantes que utilicen esta prenda deberán cumplir con esta medida, respetando el código de vestimenta institucional. En caso de que una estudiante reciba un tercer llamado de atención por parte de inspección, se le solicitará que asista con pantalón de colegio.

Pantalón: En el caso de los varones, el pantalón del uniforme deberá usarse correctamente, ajustado a la altura de la cintura, garantizando una presentación ordenada y acorde a las normas del establecimiento.

Para todas las actividades deportivas o salidas a terreno, los estudiantes usarán el buzo exclusivo del colegio y zapatillas deportivas (blancas o negras). El uso del buzo deportivo es obligatorio para todos los/las estudiantes en sus clases de Educación Física. En caso de participar en actividades extraescolares, fuera de este horario, deberá traerlo en su mochila y vestirse sólo para desempeñar tal actividad.

En el laboratorio de ciencias el delantal blanco tiene carácter de obligatorio.

Nota: si por motivos socioeconómicos o médicos, el/la estudiante no puede dar cumplimiento a la norma sobre uso del Uniforme Escolar, el padre, madre o tutor deberá presentarse a una entrevista con inspectores jefes para solicitar una autorización excepcional y temporal.

El cumplimiento de estas disposiciones será supervisado por inspección y cuerpo docente.

Uniforme Escolar para Educación Parvularia:

- Polar oficial del colegio.
- Parka del colegio
- Buzo oficial del colegio (polerón y pantalón azul marino)
- Polera deportiva blanca del colegio.
- Zapatillas blancas o negras sin plataforma.

Uso de uniforme en base a la identidad de género

En cumplimiento del Decreto N° 812 del Ministerio de Educación, el Colegio Creación reconoce y respeta el derecho de los estudiantes a expresar su identidad de género a través de su vestimenta. Los estudiantes podrán optar por el uso del uniforme formal y deportivo conforme a su identidad de género, eligiendo libremente entre las opciones establecidas en este reglamento.

Uso de uniforme en estudiantes embarazadas

En el caso de estudiantes embarazadas, el Colegio Domingo Santa María reconoce la necesidad de ajustes en el uso del uniforme escolar, con el fin de brindar comodidad, seguridad y respeto a su condición, en un ambiente inclusivo y de apoyo.

La estudiante embarazada tendrá la posibilidad de utilizar prendas de vestir alternativas,

adecuadas a su situación, que le permitan mayor comodidad sin dejar de cumplir con la presentación personal y el sentido de pertenencia del colegio.

Regulación uso de ropa cotidiana en los días de Jeans Day

Los días de "jeans Day" se realizarán en fechas designadas por la Dirección y el equipo directivo, a través de un calendario. Estos días se informarán con anticipación a través de los canales de comunicación oficiales.

Durante estos días, los y las estudiantes pueden asistir con ropa de uso cotidiano, cumpliendo las siguientes características:

- Vestimenta acorde al contexto educativa, tales como jeans, polerones, blusas, buzos, polera.
- Uso de zapatos o zapatillas acorde al contexto educativo y que no signifique un riesgo de accidente.
- No se permite el uso de ropa con mensajes ofensivos, inapropiados o que promuevan la violencia, el consumo de sustancias, o cualquier mensaje que infrinja los valores del colegio.

La Dirección podrá decidir sobre la flexibilidad en esta normativa de acuerdo con actividades específicas o motivos de fuerza mayor, notificando a la comunidad con antelación.

De los elementos que no se deben traer al colegio:

Para garantizar un ambiente escolar ordenado, seguro y enfocado en el aprendizaje, se recomienda no traer los siguientes elementos al colegio, por no ser requeridos ni para las clases, actividades extraprogramáticas u otras, tanto fuera como dentro del establecimiento.

- Notebook, Tablet, relojes inteligentes, audífonos, cámaras en general y todos sus accesorios, parlantes, entre otros de similares características.
- Juguetes, accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, dinero, joyas, juguetes, entre otros.

El colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o deterioro de objetos que no estén autorizados o que no sean solicitados en las actividades escolares, lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

Queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas, cuchillos o objetos punzantes, sean reales o de juguetes y que puedan atentar contra miembros de la comunidad escolar.
- Materiales peligrosos o inflamables, que representen un riesgo para la seguridad, como fuegos artificiales, encendedores, aerosoles o sustancias químicas.
- Medicamentos sin prescripción o no autorizados, solo se permitirá el ingreso de medicamentos cuando estén debidamente autorizados por la dirección del colegio.
- Cualquier otro tipo de material que atente contra los valores o principios sostenidos por el colegio.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante, evitando el uso de iniciales.

CAPITULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

5.1 Plan integral de seguridad escolar PISE

Por su extensión, el PISE se encontrará en un documento independiente y en formato digital en la página web del colegio www.cdsm.cl en la sección “Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2026”

5.2 Protocolo de accidentes escolares.

Accidente escolar seguro escolar (DS. 313, ley 16.744)

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento”.

A quienes protege:

El seguro escolar de accidentes protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Superior, Media, Básica, Parvularia, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de formación técnica y universitaria particulares o estatales.

Cobertura del seguro:

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos hospitalarios del sector público.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación.

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante, por decisión del apoderado, es atendido en forma privada, regirán las condiciones de su plan de salud particular. Declaración Individual de Accidente Escolar: Para que el alumno accidentado tenga acceso a la cobertura del Seguro Escolar, el Colegio debe emitir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completando todos los antecedentes que individualizan al alumno, y las circunstancias del accidente.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente de Trayecto:

Si un estudiante sufre un accidente durante el trayecto directo, desde su casa al colegio o viceversa, será responsabilidad del apoderado y/o alumno informar al establecimiento de este

hecho, con el fin de recibir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para acceder a las prestaciones médicas correspondientes.

Accidente Fuera del Colegio:

Durante una salida pedagógica fuera del establecimiento, los alumnos también se encuentran cubiertos por el seguro escolar, en consecuencia, de sufrir algún accidente el profesor encargado de la actividad deberá canalizar las acciones a seguir. (Es importante prever mecanismos de autorización y de comunicación durante una salida pedagógica).

ACCIDENTES LEVES O MALESTARES:

Son del tipo hematomas, torceduras, contusiones leves, roces, erosiones, malestares estomacales, y/o dolores de cabeza, que no comprometen la integridad del alumno:

- El alumno es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios y una vez recuperado, puede regresar a sus actividades habituales.
- El docente o educadora deben enviar al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
- En caso de persistir las molestias, se avisará al apoderado para que concurra al Colegio y retire al alumno. Solo en caso de accidentes, se emitirá el formulario de Seguro Escolar.
- Debe registrarse la atención en Bitácora de Primeros Auxilios.

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Como contusiones menores, hematomas, cortes leves, erosiones de piel, caídas en mismo nivel, esguinces, erosiones, sangramiento de nariz, etc.

- El docente o educadora a cargo, derivará al alumno a Primeros Auxilios, donde la encargada evaluará la lesión y practicará las curaciones y atención correspondiente.
- En caso de lesiones que no requieran derivación de urgencia para atención hospitalaria, pero si es recomendable una evaluación médica posterior, Inspectoría General se comunicará telefónicamente para dar aviso al apoderado, y/o en caso de no ser posible enviará al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
- Se adjuntará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que de ser necesario el apoderado proceda con la atención médica preventiva asociada a la lesión.
- Toda atención debe registrarse en Bitácora de Primeros Auxilios

ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellos que requieren de atención médica de urgencia; como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza o espalda, quemaduras, heridas sangrantes por cortes profundos, luxaciones o fracturas, pérdida de consciencia, atragantamiento, paro cardio-respiratorio, convulsiones, somnolencia, cualquier herida ocular, o cuando el alumno manifiesta dolor persistente.

- El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la encargada de Primeros Auxilios y/o al Inspector general. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de

patio el responsable de avisar y asegurar la inmediata atención.

- En caso de caídas desde altura, golpes o heridas en la cabeza, pérdida de consciencia u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Solo con la guía del responsable de primeros auxilios, el lesionado podrá ser inmovilizado en tabla espinal con cuello cervical.
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia (Fono: 131) para su traslado de urgencia al centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.
- Inmediatamente se avisará telefónicamente al apoderado, y se entregará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que proceda con los trámites personales.
- En caso de lesiones que no requieran el llamado urgente de una ambulancia, pero si el traslado a un centro asistencial, Inspectoría General se comunicará telefónicamente con el apoderado para que el alumno sea retirado y trasladado por este.
- En caso de que no sea posible ubicar al apoderado, el colegio se encargará de trasladar al accidentado a un centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.
- Finalmente, debe quedar registro de atención en Bitácora de Primeros Auxilios, y realizarse la investigación de accidente correspondiente.

Es obligación de los apoderados mantener actualizados sus datos personales para que el Colegio pueda contactarlos oportunamente en un caso de emergencia.

5.3 Protocolo de actuación ante Desregulaciones Emocionales y Conductuales

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de la intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y a la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Consideraciones generales

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La Ley de Autismo N° 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

El objetivo de este protocolo es Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Definiciones

Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA): Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

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

Acompañamiento emocional: Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Este acompañamiento tiene dos ejes:

Eje preventivo
Eje reactivo o de respuesta.

Medidas preventivas:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Conocer a los estudiantes: de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del espectro autista.
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- Estudiantes con abstinencia al alcohol u otras drogas, luego de un consumo intenso y prolongado.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Entre otras cosas, **es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula** que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.

La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el

NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse adecuadamente. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6.- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

8.- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de

momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Marco Conceptual

Tipos y graduación de Desregulación Emocional y Conductual

Tipos de DEC:

Episodios de llanto: se entenderá como un episodio en el cual el/la estudiante muestre sentimientos de tristeza, como, por ejemplo, separación al momento de ingresar a clases...

Crisis de ansiedad: se entenderá como un estado emocional displacentero donde el/la estudiante refiere síntomas como: palpitaciones, dificultad para respirar, presión en el pecho, mareos, sudoración, entre otros. Le impide retomar sus actividades.

Autoagresión: actitudes agresivas hacia sí mismo/a, con o sin intención de hacerse daño, como: tirones de cabello, rasguños, golpes a infraestructura (paredes, puertas, mesas, etc.), sacarse la ropa, comerse las uñas, autolesiones en manos y brazos, golpes de puño contra uno mismo, Agresión a terceros: lanzar objetos con o sin intención de hacer daño, golpes de puños o pies, empujones, mordidas.

Destrucción de objetos: Romper ventanas, mesas, puertas, ropa y objetos personales propios o ajenos, material pedagógico (guías, pruebas, cuadernos, libros, objetos del patio y/o gimnasio), Gritos/agresión verbal: Insultos, garabatos, tono amenazante, desafiante al dirigirse a compañeros y/o funcionarios del establecimiento.

“Pataletas”: serán aquellas conductas motivadas por la prohibición o negación de alguna actividad que le resulte placentera para el/la estudiante que vaya en contra de lo planificado por el/la docente, de las normas de la sala de clases u otro espacio académico y que se caracterizan por conductas de oposición, llanto o gritos.

Fases de una DEC

Fase I - Evento precipitante: Ocurre un evento que es percibido como amenazante o abrumador, lo que provoca mucho estrés en la persona. Respuestas como negación o shock.

FASE II - Respuesta desorganizada: Se muestran comportamientos desorganizados que van desde, la aflicción a la angustia. Hay un intento por restablecer el significado de la existencia.

Fase III - Explosión: Pérdida del control de emociones, pensamientos y comportamientos. Conductas inapropiadas y/o destructivas.

Fase IV - Estabilización: Comienza a aceptar la situación, sin embargo, al rememorar se presentan reacciones, aunque no tan extremas como en fases anteriores. Es vulnerable a volver a “explotar”.

Fase V - Adaptación: Se llega a una conciliación entre el evento sucedido y la realidad actual del individuo. Se toma control y se orienta hacia el futuro.

Graduación de las DEC

Se clasificaron las DEC en leves, graves y muy graves, tomando en cuenta la intensidad y necesidad de abordaje.

DEC Leve: se entenderá como aquella desregulación emocional que presenta una menor intensidad, el/la estudiante logra estabilizarse en un periodo corto de tiempo, con o sin la necesidad acompañamiento y/o contención de un otro, donde logra retomar sus actividades sin mayores dificultades. El/la docente debe informar vía correo electrónico lo ocurrido al departamento de Psicología u Orientación.

DEC grave: se entenderá como una desregulación grave aquella en la que el/la estudiante no logra estabilizar sus emociones dentro del aula de clases y necesita el acompañamiento y/o contención de un adulto. La expresión emocional es descontrolada y altera el normal desarrollo de la clase, por lo que se hace necesario poder salir junto al estudiante momentáneamente del aula con el objetivo de brindar un espacio de confianza en el cual pueda estabilizar sus emociones. Asignar a un estudiante para que vaya en busca de una Inspectora de Formación, Inspector Jefe. El/la docente debe informar vía correo electrónico lo ocurrido al departamento de Psicología.

DEC muy grave: se entenderá como desregulación emocional y conductual muy grave, aquella en la que el/la estudiante exprese emociones de tristeza, ira, frustración o temor de forma descontrolada, en la cual se dañe físicamente a sí mismo/a terceros con o sin intención, arroje objetos, el/la docente no logra estabilizar al/la estudiante a pesar de salir del aula. El/la docente debe informar vía correo electrónico lo ocurrido al departamento de Psicología.

Cómo abordar las DEC Leves a Graves:

- Realizar contacto con el/la estudiante: preséntese a sí mismo/a en caso de ser necesario, explicar que está allí para ofrecer ayuda, garantice cierto grado de privacidad. Ejemplo de interacción: “Hola, me llamo... Quería saber si necesitas conversar conmigo, porque me parece que no te sientes muy bien (te he notado más triste, preocupado/a, ansioso/a, inquieto/a, etc.) ¿Cuál es tu nombre? ¿Hay algo que necesites? como, por ejemplo, ofrecer agua, pañuelo y/o preguntar qué otra necesidad requiere satisfacer en ese momento y que ayude al confort de la persona.)
- Escuchar la historia puede suponer una gran ayuda. Sin embargo, es muy importante no presionar que cuente por lo que ha pasado. Las primeras preguntas deben ser concretas, sencillas, estar relacionadas con los hechos ocurridos.
- Facilitar la expresión emocional a través de preguntas como: ¿Quieres hablar?; ¿Cómo te sientes? Algunas personas quizás no quieran hablar de lo que les ha ocurrido ni de sus circunstancias, no obstante, es posible que esa persona valore que Ud. le acompañe en silencio, sin embargo, hágale saber que está disponible para cuando quiera conversar.
- Puede usar una técnica de respiración, relajación, control de la tensión muscular de acuerdo al estado y necesidades de cada caso.
- Promover la recuperación de su red social al preguntar y ponerlo/a en contacto con las personas que pueden seguir apoyándole.

Abordaje de las DEC Muy graves:

- Realizar contacto con el/la estudiante: preséntese a sí mismo/a en caso de ser necesario, explicar que está allí para ofrecer ayuda. Preguntar qué es lo que necesita. Invitarlo a salir de la sala.
- Si el/la estudiante no responde, o muestra actitudes agresivas hacia sí mismo/a u otros, se deberá dar espacio físico al estudiante en crisis, resguardando la integridad de los demás estudiantes, intentado siempre dar instrucciones con calma y en lo posible no elevar el tono de voz. En paralelo, se solicitará a un estudiante previamente designado, que vaya en busca de apoyo al departamento de Psicología.
- En caso de que el/la estudiante presente conductas autoagresivas, como golpes de puño en cabeza o cuerpo, detener la acción agresiva mediante la contención física que consistirá en tomar las manos de el/la estudiante e intentar realizar contacto visual, invitar a la calma realizando comentarios como “mírame, estoy aquí contigo”. También, se puede realizar un “abrazo de contención”, el cual durará un aproximado de 20 segundos en los cuales se expresarán comentarios con el fin de tranquilizar al estudiante. Las técnicas de contención física dependerán del conocimiento que se tenga del estudiante y/o las características de la DEC.
- El departamento de Psicología tomará el caso, para posterior, evaluar la posibilidad de seguimiento y recomendaciones al docente

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. DEC leve	1.1 Se inicia una conversación con el/la estudiante con el objetivo de conocer el origen de la DEC, se entrega estrategias para coregulación y/o espacio para calmarse.	Docentes, asistentes de aula, inspectoras de formación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Docente, Inspectora de formación, Inspector (a) jefe del ciclo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos El docente al finalizar la clase debe comunicar los hechos vía correo al psicólogo (a) del ciclo
2. Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Psicóloga de ciclo.	Inmediatamente vía telefónica y/o Syscolnet
3. Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo y/o Inspector (a) jefe del ciclo	Inmediatamente desde que les notifica de otros indicadores inusuales

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. DEC grave	1.1 Se inicia conversación con la/el estudiante, se invita a que salga de la sala (acompañado/a), se asigna a estudiante que será encargado de avisar a Inspectora de formación para continuar el acompañamiento y que el/la docente retome funciones. Se acompaña a la estudiante a enfermería	Docentes, inspectoras de formación y asistentes de aula	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos

		1.2 Registro de los hechos acontecidos	Inspector (a) Jefe del ciclo	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos El docente al finalizar la clase debe comunicar los hechos vía correo al departamento de psicología
2. Derivación al departamento de psicología		2.1 Informar a la psicóloga de ciclo	Inspector (a) Jefe del ciclo	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
3. Informar		3.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Psicóloga de ciclo y/o inspector/a jefe del ciclo	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
4. seguimiento		4.1 seguimiento	Psicóloga de ciclo y/o inspector/a jefe del ciclo	14 días hábiles para realizar seguimiento

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. DEC muy Grave	1.1 El/la estudiante será acompañado/a por la Inspectora de formación a psicología del ciclo	Docentes, asistentes de aula, inspectoras de formación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Inspector (a) jefe y/o Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
2. Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Psicóloga de ciclo y/o inspector/a jefe del ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos

3.Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	14 días hábiles para realizar seguimiento
---------------	-----------------	--------------------	---

PLAN DE ACCIÓN

Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA): El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

Adicionalmente, se establecerá un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). El cual debe tener dos líneas de acción, medidas formativas y reactivas.

Medidas Formativas

El/la educador/a diferencial, en conjunto con el/la profesor/a jefe, y en caso de ser necesario con el apoyo especializado de Psicólogo/a, desarrollarán un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) para el estudiante, en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) contendrá:

- Datos generales del/la estudiante.
- Número de contacto de emergencias.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.
- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar).

Medidas preventivas para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Este Protocolo tiene como foco principal el eje preventivo para evitar una DEC. En nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes relacionados con el sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente como se señaló anteriormente.

Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, o separación de una oración larga).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de una lista numérica o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, juguetes sensoriales, lentes u otros.
- Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, psicóloga, orientador(a) u otros.

Etapas 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Llamar a su apoderado en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.
- El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional. El medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este (vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras).
- La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ con el objetivo de reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
- Siempre se debe dejar registro en el libro de clases de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso en el momento de ocurrida la DEC.
- El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato al inspector/a de pasillo y/o para que busque apoyo del Orientador/a de nivel y de algún otro miembro del equipo de Orientación Psicosocial.
- En el caso de que la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as se vean afectada, el/la docente a cargo debe sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo del Orientador del Nivel y/o algún miembro del equipo de Orientación Psicosocial del Establecimiento.

Características requeridas del personal a cargo DEC:

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

Encargado/a: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. Este rol será realizado por el orientador de nivel, y/u otro miembro del Equipo de Orientación Psicosocial.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo ejercerá un miembro del Equipo de Orientación Psicosocial y/o también

el profesor jefe o de asignatura que se encuentre en la sala de clases en ese momento.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Este rol es ejercido por el inspector de cada nivel.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro de lo sucedido en la bitácora del estudiante.

Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará el Orientador/a de nivel, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.

El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, al que sólo se podrá excepcionalmente.

Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

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

En todos los casos, el equipo de Orientación Psicosocial, en coordinación con el profesor/a jefe, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerlo informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cada episodio de DEC, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al apoderado/a del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en el libro de clases.

Cada vez que el apoderado/a asista el Establecimiento Educacional se le deberá entregar un certificado de asistencia, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas en que permaneció en este.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Respecto de la contención física a párvulos y estudiantes autistas, no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

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

Si bien la normativa educacional no se refiere a la obligación por parte de los establecimientos educacionales de contar o no con la autorización previa de los padres, madres o apoderados para el uso de contención física en casos de DEC, en razón de los derechos que asisten tanto a los alumnos como a los padres, madres y apoderados; se recomienda autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se debe informar a los apoderados cada vez que hayan decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus pupilos, pues estas condiciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo.

Responsables: Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar al Inspector General y equipo de Orientación Psicosocial, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno/a y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:

Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma 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.

Una vez concluido el episodio de DEC, se deberán adoptar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron y se vieron afectados por la situación.

Aplicación de medidas disciplinarias:

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o

transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, **siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.**

Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

5.4 Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo

La Constitución Política de la República asegura a todas las personas el derecho a la protección de la salud. En el sistema educativo, esta garantía se manifiesta en el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

En el caso de los y las estudiantes, éstos también tienen derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. Los padres, madres y apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante la jornada escolar.

Programa Nacional de Inmunizaciones:

El Colegio Domingo Santa María informará a los padres, madres y apoderados acerca del Programa Nacional de Inmunizaciones, las estrategias de vacunación escolar y los calendarios que disponga la autoridad competente en las fechas y plazos que corresponda.

La vacunación correspondiente al Plan Nacional se encuentra a cargo del personal del CESFAM.

El/la apoderado/a es informado oportunamente, acerca de la fecha en que el/la estudiante será vacunado en el establecimiento, de acuerdo a la información entregada por el consultorio. Se les envía un correo a los/as apoderados/as, señalando que la vacuna es obligatoria, por instrucción ministerial.

El/la apoderado/a que no esté de acuerdo con la vacunación del niño o la niña en el Establecimiento, deberá justificar con el personal del CESFAM. En caso de que los padres y/o apoderado informen problemas de salud del menor, para el eventual rechazo de la vacuna, deberá presentar un certificado médico de respaldo.

Si el niño/a estuviese ausente el día de la vacunación, los padres y/o apoderado serán los responsables de llevarlo al consultorio para cumplir con su obligación.

En caso de alguna excepción o cuando un párvulo manifiesta una alta afectación al saber que se realizará la vacuna se le ofrece a la familia que lo lleve al consultorio o que sea acompañado por un adulto de confianza, así también se le entrega esa posibilidad a padres de estudiantes con NEE.

Es importante señalar que existe un proceso de “rezagados”, en el cual se vacunan a todos los párvulos que no asistieron o se les expresa a los apoderados que realicen la vacunación en el CESFAM.

Los/as apoderados/as que realicen la vacunación del estudiante en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el Establecimiento), deben presentar el certificado de vacunación correspondiente.

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. El establecimiento cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. Para garantizar la higiene del establecimiento, el Colegio mantiene vigente los servicios de control de plagas el cual incluye: desratización, desinfección, sanitización y aseo general.

- Higiene de manos: se procura que los párvulos mantengan sus manos limpias, para ello se les lleva al baño en grupos.
- Infraestructura: Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura general para mejorar aquello que presente deterioro, realizando las mantenciones necesarias.

Medidas mínimas de cuidado:

En atención al principio de no discriminación arbitraria, se adoptarán medidas mínimas de cuidado y atención en favor de aquellos estudiantes que presenten algún problema de salud, sea agudo o crónico. Las medidas y acciones susceptibles de ser tomadas deben ser acordadas con la familia del estudiante y su equipo de salud y resultar razonables y apropiadas para el establecimiento.

Suministro de medicamentos:

Para los/as estudiantes que requieran suministro de medicamentos cuyo padre, madre o apoderado debe solicitarlo expresamente por medio de la agenda escolar a encargada de enfermería, con motivo de la prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud.

Se le solicitará a los padres, madres y/o tutor/a:

- La receta médica emitida por un profesional de la salud, la que debe contener los datos del o la estudiante, el nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento; o, coordinar una capacitación con apoyo de la familia y personal médico si la situación de salud del estudiante así lo requiere.

La Inspectora General es la responsable de las medidas de ejecución y supervisión del ámbito de higiene, seguridad y salud del Establecimiento.

Enfermedades de Alto Contagio:

- Frente a enfermedades contagiosas y con licencia médica, los padres, apoderados/as o tutor deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar a la Educadora.
- Ante la detección de pediculosis, se informará a los apoderados y al curso del estudiante, resguardando siempre su dignidad y anonimato.

- Ante la aparición de enfermedades contagiosas o parasitarias de fácil contagio para los/as estudiantes, se solicitará información a los padres, apoderado/a o tutor vía telefónica.
- Se espera el certificado médico que respalde diagnóstico.

En caso de Enfermedad

- En caso de resfriado o enfermedad viral, se procederá a una ventilación más frecuente y al lavado de manos cada vez que los y las estudiantes regresen del recreo. En caso de que los/as estudiantes presenten síntomas importantes de resfriado o de conjuntivitis (decaimiento, mucosidad y tos constante, entre otros) se informará a los/as apoderados/as para gestionar el retiro de el/la estudiante.
- Es responsabilidad de el/la Apoderado/a presentar certificado médico al establecimiento, cuando los/as estudiantes presentan alergia, intolerancia a algún alimento o problemas estomacales. Así como también, desarrollar conciencia en su pupilo/a en materia de alergia e intolerancia alimentaria, mediante la educación al respecto con la finalidad de evitar accidentes graves.

En caso de ocurrencia de accidentes.

- Inspectoría y enfermería otorgan una atención de Primeros Auxilios frente a accidentes o problemas de salud que presenten los/as estudiantes durante la jornada escolar. En el Protocolo de actuación frente a Accidentes se encuentra el detalle del funcionamiento.
- Sí el/la estudiante presenta fiebre durante la jornada se aplicará protocolo de actuación frente a Accidentes.

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante la jornada educativa.

Se envía correo a las familias frente a sospechas o sintomatología, de forma masiva a los padres, para alertar.

Se pide la higienización de parte de empresa externa de todo el inmobiliario

En caso de estudiantes de estudiantes enfermos que no pueden asistir a clases presenciales se adoptarán las siguientes medidas:

- Estas medidas se podrán adoptar siempre y cuando se cuente con la autorización del padre, madre y/o apoderado, y sus condiciones de salud lo permitan, no existiendo recomendación médica contraria.
- Los estudiantes tendrán acceso al contenido por medio del Classroom.
- Se gestionará la entrega de material pedagógico impreso con Coordinación académica.
- Con coordinación académica se realizará un plan de acompañamiento pedagógico el que consistirá en refuerzo educativo y calendarización de evaluaciones dependiendo sea el caso.

Por otra parte, cabe destacar que el Colegio Domingo Santa María cuenta con insumos higiénicos básicos, tales como jabón, papel higiénico y artículos para el cuidado menstrual para disposición de quienes los necesite.

Cabe destacar que la adopción de medidas tendientes al resguardo del derecho a la salud en el CDSM respeta en todo momento la dignidad y privacidad de los integrantes de la comunidad educativa.

5.5 Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo

Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de conductas autolesivas y conducta suicida

La organización Mundial de la Salud refiere que el suicidio es la tercera causa de muerte entre jóvenes de 15 – 19 años, en Chile ha aumentado la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan 60% del total de las muertes en adolescentes.

En Chile, el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes representa el 60% del total de las muertes en adolescentes. En los grupos de adolescente entre 10 – 14 años, la tasa de suicidio aumento de 1,0 por 100.000 habitantes a 1,9 por 100.000 habitantes en el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 – 19 años, la tasa de suicidio aumento un 8,6 a 11,4 en el mismo periodo (DEIS,2010).

La OMS estima en la escala global que aproximadamente un millón de personas se suicidan en el mundo cada año, siendo una de las cinco primeras causas de mortalidad en la franja de edad entre los 15 a 19 años. Existe un aumento alarmante de los comportamientos suicidas entre los jóvenes de 15 a 25 años, donde actualmente el suicidio es la tercera causa de muerte en los jóvenes de 15 a 24 años después de los accidentes y homicidios (OMS 2005).

Suicidio es un latinismo, que proviene de las expresiones latinas “sui” (uno mismo) y “caedere” (matar). Aparentemente fue el médico y filósofo sir Thomas Browne quien utilizó este término por primera vez en su obra *Religió Medici* en 1642, distinguiendo entre el hecho de matar a otra persona y el “homicidio de uno mismo” (Programa nacional de la prevención del suicidio).

El fenómeno del suicidio ha sido definido de múltiples formas a lo largo de la historia:

Durkheim refiere que el suicidio es toda muerte que resulta, meditada o inmediatamente realizada por la misma víctima, consiente del resultado, es decir “habría suicidio cuando la víctima, en el momento en que realiza la acción, sabe con toda certeza lo que va a resultar de esta” (PNPS,7,2013)

El psicólogo Edwin S.Shneidman, conocido como el padre de la suicidología, define el suicidio como; “El acto consiente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este como la mejor solución”.

En general las definiciones de diversos autores hacen énfasis en la intencionalidad y conciencia del acto de suicidio, la organización mundial de la salud establece la siguiente definición: “todo acto por el que un individuo se causa a si mismo una lesión, o un daño, con un grado variable con la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o del conocimiento del verdadero móvil”.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conducta, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación, la elaboración de un plan, la abstención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL,2013; Organización panamericana de la salud & organización mundial de la salud, 2014). Estas conductas poseen un factor común que es

urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS,2001).

La suicidalidad abarca la conducta suicida que implica la ideación suicida, una planificación para lograr un acto consumado, la cual todos estos factores lo entenderemos como conducta suicida. En el cual se distinguen los siguientes conceptos:

Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un corta cartón”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”)
Planificación suicida es 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 implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación
Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
Las conductas autolesivas Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por las personas. Este tipo de conductas

Factores de riesgo suicida:

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las cuales están agrupadas en dos grandes categorías:

Las predisposiciones internas: Son aquellas dinámicas internas del individuo que lo predisponen a conductas suicidas, es decir factores biológicos que se constituyen también como factores de riesgo, tales como; decremento de la serotonina, predisposiciones genéticas asociadas con trastornos afectivos y/o antecedentes familiares con dichas conductas.

Factores externos: Son aquellas circunstancias externas que los lleva actuar en un momento o lugar determinado, gatilladas por; duelos, divorcio, familia disfuncional y enfermedades (maltrato, cáncer, úlcera, esclerosis múltiple y SIDA).

Factores de riesgo suicida en la infancia:

- La presencia de alguna enfermedad mental de los padres
- Bajo apoyo social
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Antecedentes de alcoholismo (familiares)
- Presencia de conducta suicida en algunos de los progenitores
- Maltrato infantil de los padres hacia sus hijos
- Violación y/o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares
- Negligencia, abuso emocional o convivir con un único familiar con enfermedades mentales
- Trastorno de control de impulsos (el estudiante se expresa con altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).
- Niños con baja tolerancia a la frustración (ausencia de la capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, suelen ser muy demandantes de atención y afecto).
- Niños muy tímidos, con baja autoestima, pasivos.
- Variación de hábitos alimenticios (pérdida o aumento de apetito).
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnios, pesadillas, enuresis, encopresis, exceso de sueño).
- Víctimas de acoso escolar.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

Los siguientes indicadores se podrían manifestar a través de una entrevista informal o formal con el/la estudiante, entrevista con los apoderados etc. donde se exprese lo siguiente:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo /a.
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o familia.
- Sentirse una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida de sus problemas.

- Ocasionalmente se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar soluciones a sus problemas.
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado métodos que lo/la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia y desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer de su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene algún familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.
- Repartir posesiones valiosas.
- Hacer notas de despedidas.

Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:

- Decepciones amorosas y amores tormentosos
- Malas relaciones con figuras significativas (Madre, padres o profesores)
- Problemas familiares
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente
- Embarazo no deseado u oculto
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o
- Muerte de un ser querido
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono
- Problemas disciplinarios o situaciones legales
- Conciencia de enfermedad mental grave
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre su grupo de amigos o pertenencia.
- Fracaso en el desempeño escolar
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual
- Padecer una enfermedad física grave
- Estar sometido /a amenazas de muerte o golpizas
- Estar involucrados en una situación de burlas continuas

Entre los niños, los métodos elegidos para suicidarse dependen de la disponibilidad de estos, de la circunstancia del momento, las más frecuentes se encuentra; la ingesta de tabletas, veneno, ahorcamiento, fuego y corte de vasos sanguíneo, generalmente los cometen en lugares que frecuentan (hogar, escuela, casa de amigos etc.).

Mitos sobre el suicidio

Mito	Criterio científico
El que se quiere matar no lo dice	9 de cada 10 personas que se suicidan, dijeron claramente sus propósitos de terminar con su vida

Si de verdad se hubiera querido matar, se hubiera tirado delante de un tren	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir que posee deseos de morir y de vivir. El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza y proporcionarle otro de mayor letalidad es calificado como un delito de auxilio al suicida penalizado en el código penal vigente
La persona que se repone de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer	Este criterio equivocado conduce a disminuir las medidas de observación. La mitad de los que atravesaron por una crisis suicida y consumaron el suicidio, lo llevaron a cabo durante los tres primeros meses tras la crisis emocional.
Todo el que se suicida está deprimido	Tiende hacer sinónimos el suicidio y la depresión, aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio, no todos lo que lo hacen presentan este desajuste ya que también se relacionan con; esquizofrenia, alcoholismo, consumo de sustancias y desarrollo anormal de la personalidad.
Hablar sobre el suicidio con una persona con este riesgo se le puede incitar que lo realice	Infunde el temor de abordar la temática del suicidio en quienes están en riesgo de cometerlo. Está demostrado que hablar sobre el suicidio en vez de incitar, reduce el peligro de cometerlo, ya que puede abrir la posibilidad de análisis de sus propósitos autodestructivos.
El que intenta el suicidio es un cobarde	Los que intentan el suicidio no son cobardes si no personas que sufren
El que intenta el suicidio es valiente	Los que intentan el suicidio no son ni valientes ni cobardes, pues la valentía y la cobardía son atributos de la personalidad.
Los niños no se suicidan	Después que un niño adquiere el concepto de muerte puede cometer suicidio y de hecho ocurre este acto a esas edades.
Si se reta un suicida no la realiza	Retar al suicida es un acto irresponsable, pues esta frente a una persona vulnerable en situación de crisis incentivando y/o reforzando los pensamientos de autodestrucción.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida

No abordar el tema en grupo.
Estar siempre alerta, aunque sean comentarios que parezca no tener relevancia.
Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen la situación a otros adultos del colegio.
Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto, la cual significa que el estudiante puede explicar a la psicóloga, que está haciendo y los posibles motivos, de esta forma definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

Procedimientos generales para la prevención de las conductas suicidas:

- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación al departamento de psicología.
- Capacitación al cuerpo docente y asistentes de la educación en detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Fomentar Alianza familia – colegio principalmente en antecedentes de salud mental y/o procesos psicológicos diagnóstico y/o psicoterapia que el estudiante hubiese cursado.
- Fomentar el desarrollo de habilidades socio- emocionales a través de talleres focalizados o del programa de orientación.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad Educativa.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Psicóloga de ciclo.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

	1.3 Informar vía correo la activación del protocolo	Coordinador (a) de Convivencia Educativa o Inspectora General	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
3. Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que se realiza la develación de los hechos

Recepción de la información

- Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa.
- Agradecemos la confianza al estudiante y le preguntaremos si ha hablado con alguien más sobre esto y si está siendo acompañado por un especialista de salud mental.
- Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional y abrir la información a la psicóloga del establecimiento, así como también a sus padres.
- Si el/la estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos.

Departamento de psicología

- La psicóloga entrevistará al estudiante e informará a sus apoderados en el mismo día vía telefónica y correo institucional, solicitará la concurrencia inmediata, a través de la entrevista presencial profundizará en los antecedentes recopilados.
- La psicóloga emitirá un informe de derivación a un profesional externo. los apoderados cuentan con 3 días hábiles para presentar el certificado de la hora agendada (bono, certificado de atención, correo, carnet de salud etc.)
- Mientras transcurre el plazo de atención y tratamiento cualquier situación de similares características (autolesiones dentro del establecimiento) es responsabilidad del Apoderado.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto juvenil quien debe entregar al establecimiento un informe con el diagnóstico y sugerencia de manejo.
- La psicóloga organizara una reunión con la profesora jefe, apoderados, coordinación académica para definir de acuerdo a las sugerencias emitidas por el profesional externo las acciones y/o abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán

decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año escolar, trabajo con el grupo de curso, entre otras.

Seguimiento:

- La psicóloga realizará seguimiento sistemático semanalmente al estudiante.
- El profesional externo deberá contar con la disponibilidad de trabajar con el colegio.
- Se realizará reuniones con el psicólogo externos para fomentar los alineamientos y seguimiento de tratamiento.

PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA EN CASO DE IDEACIÓN (RIESGO BAJO)

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Informar vía correo la activación de protocolo	Equipo de Convivencia Educativa (ECE)	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
3. Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que se realiza la develación de los hechos

Recepción de la información

- Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa
- Agradecemos la confianza al estudiante y le preguntaremos si ha hablado con alguien más sobre esto y si está siendo acompañado por un especialista de salud mental.
- Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional y abrir la información a la psicóloga del establecimiento, así como también a sus padres
- Si el estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos.

Departamento de psicología

- La psicóloga entrevistará al estudiante e informará a sus apoderados en el mismo día vía telefónica y correo institucional, solicitará la concurrencia, a través de la entrevista presencial profundizará en los antecedentes recopilados.
- Los apoderados se encuentran obligados a presentarse en el establecimiento educacional ante la activación de este protocolo
- No se solicitará al estudiante que vuelva a relatar lo sucedido a otro adulto del establecimiento.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará al apoderado que retire al estudiante, se acompañará al estudiante hasta que sus padres asistan a su retiro.
- La psicóloga de formación en la reunión con los apoderados se les entregará. a los padres los antecedentes ocurridos y de la conversación que se sostuvo con el estudiante, se le informará los pasos a seguir y la obligatoriedad de presentar certificado de atención psicológica y/o psiquiátrica en el centro de salud que pertenezcan, quien definirán diagnóstico, tratamiento y sugerencias, este certificado de atención debe ser presentado en un plazo no superior de **15 días hábiles**
- La psicóloga organizara una reunión con la profesora jefe, apoderados, coordinación académica para definir de acuerdo a las sugerencias emitidas por el profesional externo las acciones y/o abordaje del estudiante al interior del establecimiento, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año escolar, trabajo con el grupo de curso, entre otras.

Seguimiento

- La psicóloga deberá realizar seguimiento semanal.
- El profesional externo deberá contar con la disponibilidad para trabajar con el establecimiento educacional.

EN CASO DE PLANIFICACIÓN (RIESGO MEDIO)

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Informar vía correo electrónico la activación del protocolo	Equipo de Convivencia Educativa (ECE)	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2.- Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor/a	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
3. Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

Recepción de la información

- Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa
- Agradecemos la confianza al estudiante y le preguntaremos si ha hablado con alguien más sobre esto y si está siendo acompañado por un especialista de salud mental.
- Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional y abrir la información a la psicóloga del establecimiento, así como también a sus padres
- Si el estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos.

Departamento de psicología

- La psicóloga entrevistará al estudiante e informará a sus apoderados en el mismo día vía telefónica y correo institucional, solicitará la concurrencia, a través de la entrevista presencial profundizará en los antecedentes recopilados.
- Los apoderados se encuentran obligados a presentarse en el establecimiento educacional ante la activación de este protocolo.
- No se solicitará al estudiante que vuelva a relatar lo sucedido a otro adulto del establecimiento.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará al apoderado que retire al estudiante, se acompañará al estudiante hasta que sus padres asistan a su retiro.
- La psicóloga del ciclo en la reunión con los apoderados se les entregará. a los padres los antecedentes ocurridos y de la conversación que se sostuvo con el estudiante, se le informará los pasos a seguir y la obligatoriedad de presentar certificado de atención psicológica y/o psiquiátrica en el centro de salud que pertenezcan, quien definirán

diagnóstico, tratamiento y sugerencias, este certificado debe ser presentado en un plazo no superior de **7 días hábiles**.

- La psicóloga organizara una reunión con la profesora jefe, apoderados, coordinación académica para definir de acuerdo a las sugerencias emitidas por el profesional externo las acciones y/o abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año escolar, trabajo con el grupo de curso, entre otras.

Seguimiento

- La psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El profesional externo deberá contar con la disponibilidad para trabajar con el establecimiento educacional.
- El estudiante no podrá participar de actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio, a menos que el profesional tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para el estudiante.

PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR (RIESGO ALTO)

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Inspector (a) Jefe y/o Psicóloga del ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Informar vía correo electrónico la activación del protocolo	Coordinador (a) de Convivencia Educativa	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2.- Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor/a	Inspector (a) General y/o Psicóloga del ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
3.Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que se realiza la develación de los hechos

Recepción de la información

- La persona quien reciba la información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del establecimiento
- Acompañará al estudiante en todo momento hasta que se encuentre en el establecimiento y la psicóloga realice la entrevista.
- Información a los padres
- La psicóloga o el adulto responsable se comunicará con los padres para exponerles la

situación y solicitar el retiro de inmediato por parte de ellos y asistir a un centro de salud asistencial.

- Si no los padres no pueden asistir a retirar del estudiante, se asignará a un adulto responsable del establecimiento para llevarlo a un servicio de urgencia.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare de forma explícita que se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento.
- Se conformará un equipo de trabajo que estará compuesto por: integrantes del equipo de Convivencia Educativa, profesor (a) jefe (a), coordinadora académica, donde deberán definir el trabajo: Interior del establecimiento, elaborar la información que se entregará al cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario de realizar con sus compañeros, estar atentos e identificar a posibles estudiantes que se podrían ver afectados por la situación y que requieran un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por el departamento de psicología.
- Reunión con los padres, se realizará mesa de trabajo, donde se definirán los acuerdos en base a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año y trabajo con el grupo de curso, transparentando objetivos, temáticas y los responsables del proceso. (plazo de 10 días).

Seguimiento

- La psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El profesional externo deberá contar con la disponibilidad para trabajar con el establecimiento educacional.
- El estudiante no podrá participar de actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio, a menos que el profesional tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para el estudiante.

PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR (RIESGO ALTO)

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de los hechos acontecidos	Inspector (a) Jefe y/o Psicóloga del ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Informar vía correo electrónico la activación del protocolo	Coordinador (a) de Convivencia Educativa	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2.- Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor/a	Psicóloga de ciclo	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
3.Seguimiento	3.1 Seguimiento	Psicóloga de ciclo	Inmediatamente desde que se realiza la

			develación de los hechos
--	--	--	--------------------------

Recepción de la información

- La persona quien reciba la información debe informar a Dirección, Inspector General y/o Coordinador (a) de Convivencia Educativa
- Acompañará al estudiante en todo momento hasta que se encuentre en el establecimiento y la psicóloga realice la entrevista.
- Información a los padres
- La psicóloga se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitar el certificado de atención del estudiante.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare de forma explícita que se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento.
- Se conformará un equipo de trabajo que estará compuesto por: integrantes del equipo de convivencia escolar, profesor (a) jefe (a), coordinadora académica, donde deberán definir el trabajo: Interior del establecimiento, elaborar la información que se entregará al cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario de realizar con sus compañeros, estar atentos e identificar a posibles estudiantes que se podrían ver afectados por la situación y que requieran un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por el departamento de psicología.
- Reunión con los padres, se realizará mesa de trabajo, donde se definirán los acuerdos en base a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año y trabajo con el grupo de curso, transparentando objetivos, temáticas y los responsables del proceso (plazo de 10 días).

Seguimiento

- La psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- El profesional externo deberá contar con la disponibilidad para trabajar con el establecimiento educacional.
- El estudiante no podrá participar de actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio, a menos que el profesional tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para el estudiante.

PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

La primera persona asistente de la educación quien tome conocimiento del cuerpo encontrado deberá:

- No mover el cuerpo del lugar
- Desalojar y aislar lugar hasta la llegada de carabineros y familiares
- La técnico de enfermería del establecimiento o la encargada de enfermería de turno determinará el fallecimiento, avisará a dirección y llamará al servicio de urgencias y carabineros de Chile.
- El director se comunicará con los apoderados
- Solo dirección podrá informar a la comunidad educativa
- Solo si los medios de comunicación toman contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado público.

Equipo de trabajo:

- En las primeras 24 horas, se conformará una mesa de trabajo con: Equipo directivo, departamento de psicología, orientación, docentes etc.. donde deberán definir el trabajo a realizar con:

Apoderados del estudiante: se les comunica a los padres la información oficial y cuál es el comunicado que se otorgará a la comunidad educativa. Si los padres refieren que no quieren que se sepa que fue un suicidio, ante el deseo de los padres en no comunicar las causas del fallecimiento, su decisión será respetada.

Los docentes: deberán abrir los espacios de acompañamiento a sus estudiantes fomentando la comunicación y la confianza de que si alguno de ellos necesita ayuda de un profesional.

Los estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de las conductas imitativas. Se identificarán a los estudiantes más vulnerables y/o afectados e ingresarán a un acompañamiento psicológico.

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**6.1 Regulaciones técnico-pedagógicas**

Respecto a los lineamientos relativos a la orientación educacional y vocacional, el CDSM cuenta con dos orientadores educacionales y vocacionales quienes realizan lo siguiente en esta materia:

- Preparación de clases de orientación.
- Apoyo a estudiantes.
- Aplicación de instrumentos.
- Apoyo a estudiantes de 4° medio, debido a la postulación FUAS y proceso de PAES.
- Salidas pedagógicas con estudiantes de 4° medio a Universidades.
- Entre otros.

En la supervisión pedagógica, el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, realiza acompañamiento a los docentes

Cada asignatura cuenta con un jefe de departamento quienes se reúnen para realizar la planificación curricular de cada ciclo.

En junio y diciembre se realiza proceso de perfeccionamiento docentes.

Respecto a las de actividades extracurriculares o extraprogramáticas, entre otras materias que incidan en el desarrollo formativo de los y las estudiantes, se organiza los primeros días de marzo, cuando inicia el año escolar, y estas actividades tienen duración por todo el año escolar.

6.2 Procedimientos para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria

I. Objetivo del protocolo

El presente Protocolo regula la asistencia a estudiantes en Actividades de la Vida Diaria dentro del establecimiento, con el propósito de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que favorezcan su acceso, participación y progreso escolar.

II. Fundamento legal:

En particular, se consideran los principios y garantías establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009), la Ley N.° 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N.° 21.545 sobre la atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud conforme a la normativa pertinente, y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos por la OGUC para rutas y servicios higiénicos accesibles. Finalmente, se consideran las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

III. Definiciones operativas.

A efectos de este anexo, las Actividades de la Vida Diaria comprenden acciones que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar. Incluyen, a modo de ejemplo, el ajuste a rutinas y espacios del establecimiento, los apoyos para movilidad y posicionamiento, la asistencia en alimentación (oral, entérica, parentérica y manejo de insulina cuando corresponda), la higiene personal (incluido control de esfínteres, muda, cateterismo o cuidados de colostomía) y el acompañamiento para el uso del tiempo de recreación y la regulación socioemocional.

Se entiende por “equipo de aula” al conjunto de profesionales que, en colaboración, planifican y ejecutan respuestas educativas para mejorar la participación y los aprendizajes. Por “asistente técnico idóneo” se reconoce a la persona con formación técnica pertinente y actualizada, debidamente acreditada, con competencias y condiciones de idoneidad para ejecutar los apoyos autorizados.

IV. Principios orientadores

La implementación de apoyos en AVD se rige por la dignidad y el respeto irrestricto a la persona estudiante, promoviendo su autonomía progresiva y priorizando su seguridad. Se actúa con enfoque de derechos y de inclusión, evitando toda forma de discriminación y procurando que los ajustes razonables se inserten dentro de la vida escolar ordinaria. La información personal y sanitaria se maneja con estricta confidencialidad, y la familia participa informada en la toma de decisiones, en coherencia con la edad y madurez del estudiante.

V. Roles y responsabilidades.

Sostenedor	Velar por la provisión de recursos y el cumplimiento normativo.
-------------------	---

Director /Inspección General	Organiza y supervisa el proceso, designa responsables y asegura las condiciones físicas necesarias.
Director / Inspección General / Convivencia Educativa /Coordinación	Recibir y revisar las solicitudes, sistematiza antecedentes, coordina la evaluación y propone las medidas de apoyo pertinentes, informando con claridad a la familia.
Equipo de aula	Integra pedagógicamente los apoyos, de modo que estos contribuyan a la participación y al logro de aprendizajes.
Asistente técnico	Ejecuta los procedimientos autorizados, mantiene registros fidedignos y comunica oportunamente cualquier incidencia.
La familia	Entrega información clínica actualizada, insumos personales en condiciones adecuadas y participa en la revisión periódica del plan.
El/la estudiante	de acuerdo con su desarrollo, expresa sus preferencias y es preparado para incrementar su autonomía.

VI. Procedimiento Institucional

La solicitud de apoyos puede ser presentada por la familia o iniciada por el establecimiento cuando se detecta la necesidad.

Se ingresa a través de Dirección, Inspección General, Coordinación y/o Convivencia Escolar con los antecedentes clínicos relevantes y con el consentimiento informado. Recibida la solicitud, el establecimiento dispone de un plazo máximo de diez días hábiles para evaluar las necesidades y riesgos, considerando la funcionalidad del estudiante, los apoyos requeridos y las medidas de mitigación.

Con base en esa evaluación se elabora un Plan Individual de Apoyo en AVD (PIAVD) que describe metas, actividades, responsables, horarios e indicadores de seguimiento. La implementación articula lo pedagógico y lo asistencial.

En la adaptación al contexto, se anticipan rutinas, se adecúan espacios y se mantiene comunicación continua con la familia.

En movilidad y posicionamiento, se programan traslados y cambios posturales, haciendo uso correcto de ayudas técnicas.

En alimentación, se respetan las pautas médicas y se coordina con servicios alimentarios cuando corresponda.

En higiene personal, se garantiza privacidad y condiciones sanitarias, ejecutando procedimientos sensibles solo por personal entrenado.

Durante recreos, se promueven interacciones y estrategias de regulación emocional en espacios adecuados.

Cada actuación se registra de manera inmediata en una planilla oficial, dejando constancia de fecha, hora, procedimiento, observaciones y firma del responsable.

Ante un evento adverso o cambio clínico, se activa el protocolo de emergencias, se notifica a la familia y se revisa el Plan de apoyo individual. El plan se evalúa semestralmente con la familia y el equipo; se ajusta cuando cambian las necesidades o se cierra cuando se alcanzan niveles satisfactorios de autonomía.

VII. Infraestructura y recursos.

El establecimiento mantiene rutas accesibles y servicios higiénicos adecuados, así como espacios específicos para procedimientos que aseguren privacidad, higiene y seguridad. Los insumos personales que aporte la familia se almacenan en lugares identificados y de acceso restringido.

VIII. Financiamiento y relación con las familias.

Los apoyos se financian con recursos institucionales según la normativa de subvenciones y sus orientaciones.

No procede efectuar cobros adicionales a las familias por la contratación de personal o por los ajustes razonables necesarios para asegurar la participación del estudiante.

IX. Protección de datos y confidencialidad.

La información personal y de salud se resguarda conforme a la normativa vigente. El acceso a expedientes y registros se limita al personal autorizado y se utiliza exclusivamente para fines educativos y de seguridad del estudiante.

X. Gestión de riesgos y bioseguridad

Todos los procedimientos se realizan bajo estándares de seguridad e higiene. Antes y después de cada intervención se higienizan las manos, se utilizan elementos de protección personal según la naturaleza del procedimiento y se garantiza la limpieza y desinfección de superficies y materiales. En traslados y posicionamientos se aplican técnicas seguras, se previenen lesiones por presión mediante cambios posturales programados y se eliminan residuos conforme a la normativa sanitaria.

El establecimiento mantiene evidencias del entrenamiento del personal y ensaya protocolos de

emergencia.

XI. Vigencia, difusión y mejora continua

El presente anexo entra en vigencia desde su publicación, se difunde entre los integrantes de la comunidad educativa y se revisa al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios normativos o de contexto que lo ameriten.

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

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados, los derechos de la familia y del/la estudiante, y regula el tratamiento de datos personales y de salud para fines educativos.

1.- Identificación

Estudiante		RUT	
Fecha de nacimiento		Curso	
Apoderado/a o Tutor/a		RUT	
Teléfono/Correo		Domicilio	

2.- Procedimientos AVD autorizados:

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

Área	Descripción	Autorizar	Frecuencia/ horario	Responsable designado	Obs.
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	Sí No N/A			

Movilidad/Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	Sí No N/A			
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	Sí No N/A			
Alimentación - Entera/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	Sí No N/A			
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica	Sí No N/A			
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes	Sí No N/A			
Cateterismo/Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	Sí No N/A			
Recreación/Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos	Sí No N/A			

3.- Riesgos y medidas de seguridad:

- ✓ Se aplicarán normas de bioseguridad: higiene de manos, guantes y EPP según procedimiento, superficies limpias y eliminación segura de residuos.
- ✓ En traslados y posicionamientos se utilizarán técnicas seguras y ayudas técnicas pertinentes, con doble apoyo cuando sea necesario.
- ✓ Los procedimientos invasivos (p. ej., cateterismo, botón gástrico) se realizarán solo por personal entrenado y documentado en el Acta de Entrenamiento. ✓ Se registrará cada procedimiento en la planilla oficial inmediatamente después de su ejecución.
- ✓ Ante cualquier signo de alarma o evento adverso se activará el protocolo de

emergencias y se notificará a la familia de inmediato.

4.- Derechos, Revocación y Vigencia

- ✓ Derecho a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.
- ✓ Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.
- ✓ Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante.
- ✓ Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.

Vigencia del consentimiento: desde ____/____/____ hasta ____/____/____, o hasta su revocación por escrito.

5.- Tratamiento y transferencia de datos:

1.- Autorizo el tratamiento de datos personales y de salud de mi hijo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.

___ Autorizo ___ No autorizo

2.-Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.

___Autorizo ___ No autorizo

6.- Autorizaciones Logísticas Específicas.

1.-Acompañamiento del/la estudiante fuera del aula para procedimientos. ___

Autorizo ___ No autorizo

2.-Uso de ascensor/salva escaleras y rutas accesibles con acompañamiento. ___

Autorizo ___ No autorizo

3.- Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designado.

___ Autorizo ___ No autorizo

7. – Registros de firmas:

Nombre/Firma/Rut Tutor Legal	Nombre/Firma/Rut Estudiante ≥14 años	Nombre/Firma/Rut Responsable.	Nombre/Firma/Rut Director/Inspectora General .
---------------------------------	---	----------------------------------	---

--	--	--	--

FORMULARIO DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO – APOYOS AVD

Yo, _____,
 RUT _____, en mi calidad de () madre () padre ()
 apoderado/a () tutor legal del/la estudiante:

_____, Rut _____,
 comunico que REVOCO el consentimiento otorgado
 para los apoyos en AVD, a contar de la fecha ____/____/____.

El establecimiento podrá tomar medidas prudentes para resguardar la continuidad y
 seguridad del/la estudiante mientras se ajustan los procedimientos. Motivo (opcional):

Lugar y fecha:

 Firma Apoderado/a o Tutor Legal: _____

RUT: _____

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo): _____

Firma: _____

Fecha: ____/____/____

Registros de apoyos

Estudiante _____ Curso _____

Responsable _____

FECHA	CURSO	PROCEDIMIENTO	HORA	OBSERVACION	FIRMA RESPONSABLE

Acta de entrega de insumos por la familia

Estudiante _____

Curso _____ Responsable _____

FECHA	INSUMO	CANTIDAD	CONDICION /OBSERVACIÓN	FIRMA RECEPCIÓN

Formulario de Solicitud de apoyos.

1. - Identificación

Estudiante		Rut	
Fecha de nacimiento		Curso	
Apoderado / Tutor		Rut	
Teléfono /correo		Domicilio	

2.- Antecedentes.

--

3.- Apoyos solicitados.

ÁREA	DESCRIPCIÓN	
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	Sí No N/A

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Movilidad/Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	Sí No N/A

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	Sí No N/A
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	Sí No N/A
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica	Sí No N/A

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes	Sí No N/A
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Cateterismo/Colostomía	Procedimientos conforme a pauta	Sí No

	médica y entrenamiento documentado.	N/A
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		
Recreación/Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos.	Sí No N/A
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD:		

Solicitante	
Fecha de solicitud	
Firma	

6.3 Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Todo profesor y asistente de la educación puede destacar mediante el diálogo apreciativo y registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

a) De las conductas positivas y su registro.

El establecimiento reconocerá durante el año lectivo todas aquellas conductas consideradas como positivas, las que serán registradas en la hoja de vida del alumno.

Las conductas positivas, son aquellas que expresen actitudes del logro de los valores fundamentales de nuestro PEI y que contribuyen a la sana Convivencia Educativa.

El registro de observaciones podrá ser realizado por los siguientes funcionarios, según corresponda: Directivos, Encargada de Convivencia Educativa, Orientadora, Coordinadores(as) de Ciclo, Docentes e Inspectores(as).

Se hace presente que, además de los registros escritos, también se podrán efectuar reconocimientos verbales, de manera cotidiana en distintas instancias del quehacer pedagógico.

Dentro de las conductas positivas, a destacar, están las siguientes:

- Destacar por su presentación personal.
- Cumpliendo con sus quehaceres escolares.
- Mantener sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Manifestar una actitud de respeto y colaboración con los miembros de la comunidad.
- Demostrar capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos con medidas o actitudes reparatorias.
- Mantener en su comportamiento una actitud de colaboración, respeto y solidaridad para con sus compañeros de curso.

- Esfuerzo y preocupación en su quehacer pedagógico.
- Compromiso con el estudio y desarrollo escolar ha mejorado notablemente.
- Participación activa en clases.
- Colaboración en el cuidado y aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Excelente participación y asistencia en actividades extraprogramáticas.
- Toma la iniciativa para organizar y participar en actividades que promueven los valores del Colegio.
- Ha manifestado gran interés y rendimiento académico por la asignatura.
- Representa positivamente a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.).
- Promueve, con su actitud y valores, la sana convivencia y clima de aula.
- Se destaca por su asistencia a clases.
- Se destaca por su puntualidad.
- Se destaca por su esfuerzo y superación en los diferentes ámbitos de la vida escolar.

b) De los premios y reconocimientos

Los premios que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento en la que participan los/as estudiantes.

El establecimiento entrega reconocimientos ya sea en forma semestral o anual, dentro de los cuales podemos encontrar los siguientes:

1.-Reconocimientos semestrales.

- Informe de desarrollo personal y social: documento institucional que se entregará al término de cada semestre, y servirá como medio para registrar el desarrollo escolar integral de cada estudiante, incorporándose todos aquellos aspectos positivos del estudiante.

2.- Reconocimientos anuales.

En la ceremonia de premiación que se realiza al término del año escolar, se entregarán los siguientes reconocimientos:

- Premio al mejor compañero/a: distinción que se otorga a un/a estudiante, por decisión soberana de sus pares; cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es fraternalmente solidaria, respetuosa, acogedora y con permanente buena disposición a una continua colaboración en las actividades propias del curso.
- Premio al Espíritu de Superación: reconocimiento que se otorga a un estudiante que ha sobresalido por su dedicación, esfuerzo, compromiso y superación en todos los ámbitos de su proceso formativo. La decisión es de responsabilidad de los docentes de cada curso.
- Premio al mejor rendimiento académico: obtiene este premio, los/as estudiantes que han logrado los mejores tres promedios de su curso en el año.
- Premio a la asistencia: se otorga al estudiante que haya conseguido el 100% de asistencia durante el año lectivo.
- Premio Bairon Acuña: reconocimiento que se otorga a aquellos estudiantes, que se han destacado, por su asistencia, esfuerzo, comportamiento, liderazgo, entre otros valores, este premio recae en un/a estudiante de cada curso, y es elegido por votación de los

docentes.

3.- Reconocimientos en la ceremonia de Licenciatura.

Además de los reconocimientos antes señalados, en la ceremonia de Licenciatura de 4° medio, se entregarán los siguientes reconocimientos.

- Premio a los 3 mejores promedios de cada curso: obtiene este premio, los/as estudiantes que han logrado los mejores promedios de su curso en el año lectivo.
- Premio al Mejor Promedio de la Enseñanza Media: reconoce a el/la estudiante que ha logrado el más alto promedio de los cuatro años de Enseñanza Media realizados en el establecimiento.
- Premio a la asistencia: reconoce a los estudiantes con mejor asistencia.
- Premio Bairon Acuña: reconoce a el/la estudiante que ha desarrollado un desempeño integral de valores, cultura y conducta social de acuerdo con el reglamento interno y PEI, mejor asistencia, al esfuerzo y algún otro valor o elemento rescatable durante la trayectoria educativa.

6.4 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

1. Definición.

La evaluación se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza. En aula, comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación.

Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio en períodos semestrales.

2. Evaluación formativa.

La evaluación formativa ayuda, tanto a docentes como a estudiantes, a conocer los avances y las áreas que son necesarias fortalecer para continuar el proceso de aprendizaje. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se cautelará que exista retroalimentación de las actividades de evaluación a través de la revisión periódica de los leccionarios, donde los profesores deberán consignar la realización de dicho proceso.

Las estrategias para el seguimiento de la calidad y pertinencia de las actividades de evaluación serán los de Consejos Académicos previos al término del primer y segundo semestre. Además de Consejos Especiales, cuando se amerite.

Los equipos docentes se coordinarán semanalmente, a través de Reuniones de Departamento, para definir la frecuencia de las actividades evaluativas y evitar la sobrecarga académica de los estudiantes.

Las estrategias para el fortalecimiento de la evaluación formativa serán:

- Registro en el Leccionario del Libro de Clases por parte del docente. - Acompañamiento de Aula por parte de la Unidad Técnico-Pedagógica (Coordinaciones Académicas).
- Participación y asistencia del alumno en las actividades de evaluación formativa. - Incorporación de las actividades de evaluación a la Planificación Semestral considerando la diversidad de los estudiantes.
- Utilización de las sugerencias de instrumentos de evaluación que se pueden usar durante el proceso del aprendizaje y que están contenidos en los Programas de Estudio de cada asignatura.

Las evaluaciones formativas podrían reemplazar evaluaciones sumativas cuando el alumno presente las siguientes situaciones:

- a) Licencias médicas.
- b) Alumnos que representan al colegio en actividades extraprogramáticas.
- c) Alumnos que representan a Instituciones externas al colegio en actividades extraprogramáticas y presenten un certificado o constancia de las instituciones que representan.
- d) Alumnos nuevos que hayan ingresado después del inicio de clases de cada semestre.

La decisión estará a cargo de las Coordinaciones Académicas respectivas, previa entrevista con el padre, madre o apoderado del alumno, al igual que otras situaciones no previstas.

3. Comunicación y participación.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente, en todas las asignaturas y en todos los niveles.

Los criterios de evaluación deberán ser coherentes con los Objetivos de Aprendizaje (OA) de los diferentes subsectores y figurarán en las planificaciones semestrales, elaborados por el equipo docente e incluido, de forma explícita, en las evaluaciones sumativas aplicadas a los estudiantes.

Del mismo modo, los profesores podrán exponer oralmente, al inicio de cada actividad de aprendizaje, los criterios con los que se evaluarán formativa o sumativamente. Para su comprensión, podrán leerse dichos criterios y su relación con los OA. En el caso de las evaluaciones sumativas, cada docente de asignatura informará al inicio de cada semestre, a través de un calendario, las fechas y formas de evaluación.

Los estudiantes deberán conocer y comprender los criterios de evaluación con anticipación a la evaluación (actividad, prueba, disertación, trabajo de investigación, proyecto, etc.).

A los padres, madres y apoderados se les informará de las formas, criterios y plazos de evaluación a través de Agenda del Estudiante, Reuniones de Subcentros al inicio de cada semestre, por medio de comunicaciones directas enviadas con el alumno y en las Atenciones de Apoderados.

Se entenderá por:

- a) Proceso de aprendizaje: aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc. b) Progreso de aprendizaje: el avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

c) Logros de aprendizaje: las cosas que los estudiantes logran saber o hacer.

Estos indicadores del aprendizaje serán comunicados, según corresponda por el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinaciones Académicas (Unidad Técnico-Pedagógica) a los estudiantes, padres, madres, apoderados y profesores en las siguientes instancias:

a) A los estudiantes se les comunicará su progreso de aprendizaje, a través de los instrumentos de evaluación, antes de la siguiente evaluación y por medio de la plataforma NotasNet.

b) A los padres, madres y apoderados por medio de un Informe o Libreta de Calificaciones, que se entregarán en las reuniones de apoderados, con la frecuencia estipulada en el Calendario Anual de Actividades. También podrán acceder a los progresos de aprendizaje, a través de la plataforma NotasNet y podrán solicitarlos directamente a los profesores en citaciones o entrevistas personales.

c) A los docentes, se les comunicará en Consejos Académicos y en Consejos Especiales, cuando lo amerite, por medio del Resumen y Acta de Calificaciones del Curso.

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en un informe de desarrollo personal y social del alumno, el que se entregará una vez concluido el primer y segundo semestre.

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

4. Reflexión pedagógica.

Los docentes de una misma asignatura acordarán criterios de evaluación, colaborativamente, y definirán qué tipo de evidencias son las más relevantes para la asignatura que imparten, en Reuniones de Departamento que se realizarán semanalmente y de las cuales se elaborará un Acta de Acuerdos con responsables, que se enviará, vía correo electrónico institucional, para su seguimiento a la Coordinación Académica respectiva.

Los docentes reflexionarán, colectivamente, sobre el proceso evaluativo que se está implementando en el aula respecto de su pertinencia y suficiencia, variedad, diversificación, capacidad de motivar a los estudiantes y promover aprendizajes, en Consejos Académicos, Consejos Especiales, cuando lo amerite, y Consejo Técnico de Profesores, de las cuales se elaborará un Acta de Acuerdos con Responsables, que se enviará, físicamente, para su seguimiento a la Coordinación Académica respectiva.

Las instancias para el análisis y reflexión sobre evidencia evaluativa y toma de decisiones pedagógicas sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes serán:

- Reuniones con Jefes de Departamento.
- Reuniones del Equipo Técnico del establecimiento, que se realizarán semanalmente, participando Directivos, Coordinadoras Académicas, Psicóloga, Orientador, y otros profesionales especialistas cuando lo amerite.

II. Calificación

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

La calificación consiste en representar el logro del aprendizaje, mediante un número, símbolo o concepto que permita transmitir un significado compartido, respecto de dicho aprendizaje.

Los alumnos serán calificados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje

del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1 a 7 con un decimal. La nota semestral y anual se calculará aproximando a la décima.

Estas calificaciones deberán referirse solamente al rendimiento escolar. La calificación mínima de aprobación es 4,0.

Para resguardar la coherencia de la forma de calificar y la calificación anual en una asignatura, el profesional de la Educación planificará al inicio de cada semestre, la cantidad de calificaciones de forma proporcional a los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura.

Los alumnos NO podrán ser eximidos de ningún subsector, asignatura o actividad del plan de estudio.

Nuestro establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

1. Calificaciones:

Los alumnos obtendrán durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

- Notas parciales: corresponde a las calificaciones coeficiente 1 que el alumno obtendrá durante el semestre en los respectivos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje.
- Nota semestral: corresponde en cada subsector, asignatura o actividad; al promedio aritmético, aproximado a la décima, de las calificaciones parciales obtenidas por el alumno durante el semestre.
- Nota anual: corresponde al promedio aritmético, aproximado a la décima, de las calificaciones semestrales obtenidas por el alumno.
- Nota promedio general semestral: corresponde al promedio aritmético, aproximado a la décima, de las notas semestrales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura o actividad.
- Nota promedio general anual: corresponde al promedio aritmético, aproximado a la décima, de las notas anuales obtenidas por el alumno en cada subsector, asignatura o actividad.

La calificación obtenida por los alumnos en los subsectores de aprendizaje Religión y Orientación, no incidirá en su promoción y tampoco será considerada para el cálculo de ningún promedio. Al concluir cada semestre y el año escolar, ésta será expresada en concepto, de acuerdo a la siguiente escala:

Muy bueno (MB)	6.0 - 7
Bueno (B)	5.0 – 5.9
Suficiente (S)	4.0 – 4.9
Insuficiente (I)	1.0 – 3.9

El alumno y el apoderado que ingrese al establecimiento en el transcurso del año y que venga con régimen trimestral deberán considerar lo siguiente:

- Si no ha concluido el primer trimestre, las notas parciales serán incorporadas al primer semestre.
- Si concluyó el primer trimestre, esos resultados corresponderán al primer semestre. Las notas parciales del segundo trimestre se incluirán en el segundo semestre.
- Si concluyó el primer y segundo trimestre, esos resultados se promediarán y corresponderán al primer semestre. Las notas parciales del tercer trimestre se incluirán en el segundo semestre.

La matrícula de los alumnos nuevos, fuera del período de admisión (SAE), se oficializará cuando presenten, en el establecimiento, todos sus documentos en original o fotocopia legalizada.

2. Necesidades educativas especiales.

2.1 Necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)

Se entenderá por Situación Especial la medida pedagógica que beneficiará a los alumnos con NEEP que presenten impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, se tomarán decisiones, respecto a aquellos alumnos, en aspectos tales como:

- a) Modificar los tiempos previstos para el logro de los objetivos.
- b) Realizar adaptaciones curriculares:
 - Modificar o readecuar los objetivos y/o contenidos.
 - Priorizar ciertos objetivos o contenidos.
 - Proponer a quienes lo requieran, actividades pedagógicas alternativas.

2.2 Necesidades educativas especiales transitorias (NEET)

Se entenderá por Evaluación Diferenciada la medida pedagógica que beneficiará a aquellos alumnos con NEET, que presenten impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, se tomarán decisiones, respecto a aquellos alumnos, en aspectos tales como:

- a) Para la aplicación de las pruebas sumativas:
 - lectura global de parte del profesor en sala común y/o
 - lectura por ítemes de parte del profesor en sala común, dando indicaciones. - lectura global de parte del profesor en sala distinta a la común y/o lectura por ítemes de parte del profesor en sala distinta a la común, dando indicaciones.
 - lectura global de parte de la educadora diferencial en sala diferencial y/o lectura por ítemes de parte de la educadora diferencial, dando indicaciones.
- b) Para el análisis de las pruebas sumativas y otros eventos evaluativos:
 - rebaja gradual del Grado de Dificultad GD, fijado a priori de 60%, hasta 50%.

Notas:

- Esta franquicia pedagógica NO es aplicable a alumnos que se encuentren en Proceso de Aprendizaje de la Lectoescritura (Lengua Materna).
- El Equipo Multidisciplinario analizará cada caso y luego la Educadora Diferencial oficiará a los/as Profesores/as la nómina de alumnos con NEET que presenten Evaluación Diferenciada, junto a eventuales medidas complementarias.
- Para las NEEP se procederá de igual forma, es decir, se verán los casos y se propondrán alternativas de procedimientos.

3. Prueba integrativa.

En todos los subsectores, con incidencia en la promoción, del Plan de Estudio se administrará un proceso de evaluación final: PRUEBA INTEGRATIVA. Esto con carácter optativo, sólo para aquellos alumnos que presentaren situaciones de notas limítrofes 3,9 (aproximado a la décima) en su promedio anual.

La prueba integrativa tendrá una ponderación de un 20%.

Al término del año académico, durante el período de cálculo de promedios, el profesor de

asignatura de los niveles 1° básico a IV° medio, informará personalmente a la Coordinación Académica respectiva, los nombres de los estudiantes que se encuentran con promedio limítrofe 3.9, para que las Coordinadoras Académicas, informen telefónicamente, a los apoderados, ofreciendo la posibilidad de rendir la prueba Integrativa. El apoderado deberá presentarse, en el establecimiento, para firmar el Consentimiento donde indica que acepta o rechaza la rendición de la prueba integrativa. La no asistencia a esta instancia se entenderá como renuncia a la evaluación.

Los alumnos que estando con promedios limítrofes 3,9; y renuncien al beneficio de la evaluación integrativa, no podrán solicitar revisiones posteriores al respecto. Los alumnos que presentaren situaciones de notas limítrofes, distintas a las contempladas para las evaluaciones integrativas, se les conservará la calificación sin consideración especial. Se excluyen, entre otras, Notas Parciales, Nota Semestral, Nota Promedio General Semestral, Nota Promedio General Anual, etc.

4. Inasistencia a evaluación.

Todo alumno debe obligatoriamente asistir a la totalidad de las evaluaciones programadas durante el año lectivo.

En caso de inasistencia del alumno por causas de fuerza mayor (enfermedad prolongada, fallecimiento de algún familiar cercano, etc.), debidamente justificadas, se elaborará un calendario de evaluación de común acuerdo con el profesor de el o los subsectores, asignaturas o actividades que corresponda.

4.1 Protocolo de recalendarización.

1° a 4° básico:

- a) El apoderado deberá justificar, personalmente, la inasistencia de su pupilo, antes del retorno del alumno a clases, adjuntando si corresponde, certificado médico, en Inspectoría Enseñanza Básica o Media, según sea el caso.
- b) Si el apoderado no justifica la inasistencia, antes del retorno del alumno a clases, el profesor de asignatura y/o las Coordinaciones Académicas, tendrán la facultad de aplicar la evaluación pendiente en los horarios establecidos.

Cada profesor de asignatura, en acuerdo con la Coordinación Académica respectiva:

- a) Podrá enviar al alumno a un curso del ciclo que se encuentre en evaluación programada para que rinda la evaluación pendiente.
- b) Podrá enviar al alumno, a cargo de un profesor, a biblioCRA u otra sala para que rinda la evaluación pendiente en los horarios informados por cada Coordinación Académica.

5° básico a IV° medio:

- a) El apoderado deberá justificar, personalmente, la inasistencia de su pupilo, antes del retorno del alumno a clases, adjuntando si corresponde, certificado médico, en Inspectoría Enseñanza Básica o Media, según sea el caso.
- b) El alumno debe presentarse en la Coordinación Académica respectiva, con el documento "Autorización de Evaluación Pendiente" que obtendrá de los profesores, Inspectorías o Coordinaciones Académicas, el mismo día en el que se reintegra a clases. Esto para rendir su evaluación o elaborar calendario de evaluación.
- c) Si el apoderado no justifica la inasistencia, antes del retorno del alumno a clases, el profesor de asignatura y/o las Coordinaciones Académicas, tendrán la facultad de aplicar la evaluación

pendiente en los horarios establecidos.

Cada profesor de asignatura, en acuerdo con la Coordinación Académica respectiva:

- a) Podrá enviar al alumno a un curso del ciclo que se encuentre en evaluación programada para que rinda la prueba recuperativa.
- b) Podrá enviar al alumno, a cargo de un profesor, a biblioCRA u otra sala para que rinda la evaluación pendiente en los horarios informados por cada Coordinación Académica.

5. Eximición de evaluación.

La eximición a una evaluación calificada, podrá darse bajo las siguientes circunstancias y cumpliendo los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Licencias médicas.
- b) Alumnos que representan al colegio en actividades extraprogramáticas.
- c) Alumnos que representan a Instituciones externas al colegio en actividades extraprogramáticas y presenten un certificado o constancia de las Instituciones que representan.
- d) Alumnos nuevos que hayan ingresado después del inicio de clases de cada trimestre.

La decisión de eximición estará a cargo de las Coordinaciones Académicas respectivas, previa entrevista con el padre, madre o apoderado del alumno, al igual que otras situaciones no previstas.

6. Registros de calificaciones.

Las calificaciones se registrarán, digitalmente, en el Sistema SyscolNet (Libro Digital) por cada uno de los profesores de asignatura, en el horario semanal, establecido para ello.

7. Copia o plagio

En caso de que un alumno sea sorprendido en copia o plagio, se podrá realizar corrección, por parte del Profesor, del instrumento de evaluación para ser calificado, quedando a criterio del profesional el carácter formativo o sumativo del mismo.

Como medidas para evidenciar el aprendizaje, el estudiante deberá rendir una nueva evaluación que tendrá carácter sumativo.

III. Promoción

1. Promoción automática.

Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

a) Respetto del logro de los objetivos:

- Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

b) Respetto de la asistencia a clases:

Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en las letras a y b quedarán en situación de riesgo de repitencia.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico, consultado al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia a clases.

2. Casos especiales de evaluación y promoción

El director del establecimiento educacional y su Equipo Directivo deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

3. Situaciones de riesgo de repitencia.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, también se podrá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Podrán ser considerados para este análisis, los estudiantes que presenten las siguientes situaciones:

- Alumnos de 1° Básico a IV° Medio en Historial Psicopedagógico del año, ya sea con Necesidades Educativas Especiales Transitorias NEET o con Necesidades Educativas Especiales Permanentes NEEP.
- Alumnos de 1° y 3° Básico sin retraso pedagógico significativo en Lectura y/o Matemática.

La documentación necesaria para el análisis de las situaciones deberá ser entregada por el padre, madre o apoderado, oportunamente, en el transcurso del año académico, al Estamento que corresponda.

La discusión y análisis para determinar si son promovidos o repiten de curso se desarrollará a través de reuniones especiales lideradas por Coordinaciones Académicas e integradas por Inspectorías, Psicología, Orientación, Educación Diferencial, Profesor Jefe y de asignatura. Estas reuniones se sostendrán al término del año escolar, posterior a la fecha del cálculo de promedios. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica del nivel, en colaboración con el Profesor Jefe, otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

El informe, individualmente elaborado para cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes

en el curso superior; y;

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere lo anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

El análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

La decisión será informada al estudiante, padre, madre o apoderado, por parte de las Coordinaciones Académicas, a través de una entrevista personal. En la ocasión, si corresponde, se asumirán compromisos para el siguiente año escolar, por parte del Establecimiento y del padre, madre o apoderado.

La “decisión final” del Director y su Equipo Directivo, cuando a juicio de éstos proceda el análisis de casos, tendrá carácter de inapelable.

Las estrategias que se utilizarán para resguardar los acompañamientos pedagógicos de los alumnos que repitan o sean promovidos, en este contexto e individualizados, que se les provea sean pertinentes a sus necesidades pedagógicas y socioemocionales, estarán monitoreadas por las Coordinaciones Académicas respectivas y ejecutadas por el Departamento de Educación Diferencial, Psicología y Profesores. Las estrategias estarán regidas por el Reforzamiento Pedagógico para niños de 1° a 4° básico, Tutorías para estudiantes de 5° básico a IV° medio, Apoyo Psicopedagógico por parte del Departamento Educación Diferencial, Control de Entrevistas psicológicas y cumplimiento de compromisos adquiridos por parte del padre, madre o apoderado.

Todas las situaciones de promoción de los alumnos deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento interno serán resueltas por la Dirección del establecimiento, dentro de la esfera de su competencia.

Se deja constancia que forman parte de este Reglamento Interno, como Anexos complementarios a lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 67/2018; el “Calendario Anual de Actividades 2026” y el “Manual de Convivencia Escolar 2026” de nuestro colegio.

El presente reglamento tendrá validez durante el año escolar 2026, no obstante, las modificaciones que pudieren introducirse por disposiciones de las autoridades educacionales correspondientes.

6.5 Procedimiento de cancelación o no renovación de matrícula por repitencia

La Ley General de Educación establece el derecho de los estudiantes a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. En aquellos casos en que un estudiante repita por segunda vez algún curso del nivel básico o medio en un mismo establecimiento, éste se encontrará habilitado para cancelar su

matrícula, si así lo estima pertinente. Esta cancelación de matrícula no opera automáticamente, sino que es resultado de una decisión que puede o no adoptar el director del establecimiento y, por lo tanto, requiere de un procedimiento que la regule, el que se detalla a continuación:

Procedimiento en este caso:

- La familia deberá realizar la solicitud formal a la dirección del establecimiento por escrito por vía correo electrónico, a más tardar la última semana de noviembre.
- El director del establecimiento realizará una reunión extraordinaria con los profesionales del establecimiento que considere necesario para revisar la situación académica del estudiante.
- Posterior a ello se le entregará una respuesta formal por vía correo electrónico la adopción de la solicitud.
- Para todo lo anteriormente mencionado la dirección del establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar respuesta desde que acusa recibo de la solicitud.

6.6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Marco Conceptual: Embarazo Adolescente

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deben otorgar las facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N°79 de Marzo del 2004, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El equipo directivo, los/las docentes, los/las asistentes de la educación y los demás integrantes de la comunidad educativa deberán mostrar, en todo momento, en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

El/la estudiante con situación de embarazo, de maternidad o paternidad será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales. No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SITUACIONES REFERIDAS A LA MATERNIDAD O PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la solicitud.	1.1 informar de la condición.	Profesor jefe o quien tome conocimiento.	Inmediatamente desde que toma conocimiento.
	1.2 Registro de la situación.	Psicóloga de ciclo	Desde que se tome conocimiento.
2.- Medidas adoptadas por el establecimiento	2.1 medidas de apoyo académico y/o psicológico.	Coordinadoras académicas y psicóloga de ciclo.	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana.

3. Medidas administrativas	3.1 Medidas administrativas.	Inspectoría general y coordinaciones académicas.	10 días hábiles.
4. Informar a estamentos y profesionales que requieran estar informados	4.1 Informar a los docentes e inspectoría	Inspectoría general	05 días hábiles desde que se presenta certificado médico.

Descripción de las etapas.

1.- Informar sobre la condición por parte de los estudiantes

Los padres, apoderados o tutor debe informar la condición del estudiante al Colegio, a Profesor/a Jefe, Orientador, Psicóloga, Inspectoría General, desde que la familia tome conocimiento de la situación, presentando un certificado médico que acredite embarazo.

Quien tome conocimiento deberá informar de la situación a la psicóloga de ciclo y a Inspectoría General, quienes tomarán contacto con la familia de la/el estudiante. Se ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de ser requerido. Se dejará constancia por escrito de la información entregada.

Psicóloga/o de ciclo y/o inspectora general informarán a los padres, apoderados o tutores sobre deberes de los/las adultos responsables de el/la estudiante con situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Inspectoría General registra aspectos importantes tales como: situación general del embarazo, fecha posible de parto, solicitar certificados médicos; o en caso de maternidad, estado y edad del bebé, controles médicos etc.

Deberes de los adultos responsables de el/la estudiante con situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente:

- Mantener abiertas las vías de comunicación con los distintos estamentos de nuestra institución.
- Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición.
- Firmar los compromisos y toma de conocimiento donde se señale el consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del /la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio, o si la hija en condición de embarazo quedará bajo la responsabilidad de otra persona.
- Notificar al Establecimiento sobre situaciones de vulnerabilidad familiar, social y afectiva que pueda afectar al/la estudiante.
- Informarse acerca de los derechos y beneficios que el Ministerio de Educación pone a su disposición para que los estudiantes no abandonen el sistema escolar.
- Notificar al Colegio el cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

2. Medidas apoyo académicos y/o Psicológico:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades del caso.

- Dar apoyo psicológico al estudiante por parte de la psicóloga de ciclo, teniendo entrevistas periódicas posterior a los controles de su embarazo, del niño sano o cuando ella/el lo requiera.
- Dar todas las facilidades académicas para permanecer en el colegio.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: Carnet Control de salud, o médicos tratantes y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación de nuestra institución. Esta decisión recaerá en la Dirección de nuestra institución, quien tiene la facultad por Decreto de autorizar la promoción de los estudiantes que no cumplen con el porcentaje de asistencia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatal y post natal, así como los que requiera su hijo/a.
- Permitirle adecuar el uniforme escolar a sus condiciones de embarazo o de lactancia.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones médicas.
- Permitirles asistir a clases de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones médicas se indique lo contrario.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por recomendación del médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que Coordinación de Unidad técnica pedagógica otorgue facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde sus derechos.
- Otorgarles las facilidades para el periodo de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el colegio. El horario de amamantamiento debiera ser de por lo menos una hora, sin contar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado a Inspectoría General para elaborar el calendario de salida.
- Cuando el/la hijo/a menor de un año presente una enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, se le darán las facilidades para su cuidado.
- Otorgarles la facilidad de ir al baño cuantas veces lo requiera (para prevenir el riesgo de infección urinaria).
- Si un estudiante de nuestro establecimiento escolar es padre, se le darán las facilidades

para cumplir con su rol paterno.

3. Procedimientos administrativos.

Se firman Cartas de Toma de Conocimiento o Compromiso para que la estudiante continúe asistiendo al colegio en forma regular mientras sea posible, exceptuando las limitaciones que sean certificadas por el médico tratante.

Inspectoría general elaborará un calendario de Asistencia donde se indicarán: Horarios de ingreso y salida, diferenciado las etapas de Embarazo, puerperio, maternidad y paternidad (teniendo siempre como respaldo el Carnet de Salud, carnet Control Niño Sano, o certificados médicos).

La Coordinación académica elaborará un programa de trabajo escolar, y de procesos evaluativos (recalendarizaciones, eximiciones, etc.) de acuerdo con la información entregada por los médicos.

Se distribuirá el Plan de Trabajo a los estamentos pertinentes (profesor jefe, profesores de asignatura, inspectoría, dirección).

En caso de que el embarazo adolescente provoque situación de vulnerabilidad dentro del entorno social, familiar, afectivo de la estudiante, se derivará la situación a la psicóloga de ciclo y se activará el protocolo de Actuación frente a la detección de situación de Vulneración de Derechos de estudiantes para salvaguardar la integridad de la estudiante o el bebé.

Informar a los responsables del cuidado del/la estudiante sobre los derechos y beneficios que el Ministerio de Educación pone a su disposición para la retención del /la estudiante en el sistema escolar.

Informar de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), que consisten en aportes económicos otorgados por la JUNAEB, en beneficio a los estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres. Informar sobre las Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

4. Informar a los docentes y asistentes de la educación.

Inspectoría General comunica mediante oficio a los docentes, asistentes de la educación, coordinadoras y jefe UTP. Teniendo como plazo 5 días hábiles.

6.7 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Salida pedagógica es toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un/a docente a cargo. Permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos, personas y espacios que ayudan a la estimulación e incorporación de nuevos aprendizajes.

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de estas actividades.

1.- Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica.

Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- Solicitar autorización por escrito al Director del establecimiento indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará, objetivos de aprendizaje a evaluar, hora, destino y acompañantes. Además, agregar si la salida pedagógica tiene un costo asociado. El plazo mínimo para esta solicitud es un mes o cuatro semanas previas a la salida.
- Solicitar autorización por escrito a los padres, madres o apoderados, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará, objetivos de aprendizaje a evaluar, hora, destino y acompañantes. Además, agregar si la salida pedagógica tiene un costo asociado. El plazo mínimo para esta solicitud es de dos semanas previas a la salida.
- Las autorizaciones deben estar firmadas por el padre, madre o apoderado del estudiante y debe ser entregada al docente 1 semana antes de la actividad.
- Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, correo electrónico o bien la Circular enviada.
- Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos).
- En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros.
- En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día y seguros pertinentes para tener la tranquilidad de realizar un viaje seguro.
- Los alumnos deberán ser acompañados por el profesor responsable y en razón del número total de alumnos participantes. (10 estudiantes por un adulto).
- El/la docente responsable deberá llevar consigo el listado de los/las estudiantes presentes y autorizados, y dejar una copia de esto en inspectoría del colegio, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, teléfono de contacto y el lugar que visitaran.
- El o la estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.
- La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados.
- Se podrá solicitar a los padres, madres o apoderados de los/las estudiantes que requieran de un acompañamiento asistido, que acompañen en la realización de la actividad.
- Los/las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir el uniforme completo del colegio, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo

de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle u otra especial.

- Los/las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.
- Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el/la docente responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

Acciones a realizar durante la salida pedagógica.

- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.
- Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el /la docente responsable o asistente de la educación que acompañe en la actividad
- Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- Los/las estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- Evitar el uso, por parte de los/las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
- En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno/a.

CAPÍTULO 7: REGULACIONES A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

La participación activa de quienes integran la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones permite recoger y expresar sus intereses, necesidades y preocupaciones, haciéndolos parte del diseño, implementación y evaluación de las acciones orientadas a atender expectativas o problemáticas colectivas. Este tipo de participación incide fortalece la apropiación y legitimidad de dichas acciones, impactando positivamente en los ámbitos formativo, de bienestar y convivencia, así como en el resguardo de las trayectorias educativas.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un órgano de carácter consultivo, participativo y representativo, cuyo propósito es promover la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en la gestión del establecimiento, fortaleciendo el diálogo, la colaboración y la mejora continua de los procesos institucionales.

El Consejo Escolar estará integrado por los siguientes miembros:

- Director/a del establecimiento, quien lo preside.
- Un/a representante designado/a por la entidad sostenedora.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa.
- Un/a representante de los docentes, elegido/a por sus pares.
- Un/a representante de los asistentes de la educación, elegido/a por sus pares.

- Presidente/a del Centro General de Padres, Madres y Apoderados/as.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Un/a representante de cada uno de los sindicatos del establecimiento.
Funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, realizando dos reuniones durante el primer semestre y dos reuniones durante el segundo semestre, conforme al calendario institucional.

Las sesiones ordinarias se desarrollarán durante los meses de marzo, junio, agosto y noviembre, sin perjuicio de que puedan convocarse sesiones extraordinarias cuando las necesidades del establecimiento o situaciones relevantes así lo requieran, a solicitud del Director/a o de acuerdo con la normativa vigente.

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la asistencia de sus integrantes, los temas tratados, los acuerdos adoptados y los compromisos establecidos, la cual será resguardada como parte de la documentación oficial del establecimiento.

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

8.1 Coordinador/a de Convivencia Educativa

Profesional del área Psicosocial que desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa
- Monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Educativa y la revisión y actualización del Manual de Convivencia Educativa y protocolos vigentes en el Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o tutores, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y tutores.
- Asistir a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

8.2 Plan de gestión de convivencia educativa.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE)

Para la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Colegio Domingo Santa María, de Puerto Montt, considera la normativa educacional vigente, Política Nacional de Convivencia Educativa, Bases Curriculares, etc.

Además, considera la cultura escolar del establecimiento, entendiendo ésta como el conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Y, el clima escolar definiendo este como el conjunto de percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que éstas se producen.

Objetivo general del Plan: Promover y ejecutar los cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana. Esto es, una convivencia basada en el respeto y el buen trato; en la inclusión, en una participación democrática y colaborativa y en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos. El calendario de actividades y las otras secciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estarán contenidas en un documento aparte con el nombre Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2026 y disponible en el sitio web de nuestra institución www.cdsm.cl en la sección “Reglamentos, Planes, Manuales y Protocolos 2026”.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

El presente Manual resguarda la convivencia de la comunidad, promueve valores y asegura un clima adecuado para que el colegio cumpla su misión. Por lo tanto, quien incumple este compromiso, rompe esta convivencia y atenta contra los derechos de los demás.

8.3 Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia.

8.3.1 Aspectos generales sobre la regulación y aplicación de los protocolos.

- Los protocolos señalan las etapas, acciones, responsables y plazos en cada una de las etapas con un orden lógico y secuencial, con inicio y cierre (resolución).
- Se pueden activar protocolos en paralelo, respecto de diferentes estudiantes por los mismos hechos o por hechos vinculados, pudiendo incluso activarse protocolos distintos respecto de un mismo estudiante.
- Desde el deber de cuidado el establecimiento en relación a sus estudiantes, podrá adoptar medidas desde que toma conocimiento respecto a los hechos que afecten la sana convivencia, independiente de si los hechos ocurrieron dentro o fuera del contexto escolar.
- El responsable de aplicar el protocolo correspondiente deberá evaluar la pertinencia de activarlo, atendiendo no solo a la gravedad objetiva de los hechos, sino también a la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración o contexto en que estos se producen y su impacto real o potencial en la convivencia educativa.
- Dicha ponderación exige un análisis razonado y proporcional, que considere las circunstancias específicas del caso.

- En todo caso, la decisión de no activar el protocolo deberá constar por escrito y debidamente fundamentada.
- En paralelo a la activación de estos protocolos, y de manera coordinada con ellos, el colegio ofrecerá la GCC como estrategia para resolver conflictos cuando proceda así como para determinar las responsabilidades disciplinarias que correspondan, si los hechos que los motivan constituyen faltas a las normas de convivencia, aplicando consecuentemente medidas formativas o disciplinarias a los involucrados.
- La activación y aplicación de protocolos supone un ejercicio de razonabilidad, en virtud del cual los establecimientos ponderarán la levedad o gravedad del caso que ha llegado a su conocimiento, para determinar la intensidad de las medidas a aplicar y la necesidad de satisfacer todas las etapas procedimentales, en atención al interés superior del niño, niña y adolescente.
- En caso de decidir un cierre anticipado del mismo, deberán registrar por escrito las razones de ello.

8.3.2 Aspectos particulares sobre cada uno de los protocolos exigidos

Este Reglamento Interno cuenta con los protocolos exigidos por la normativa educacional vigente y otros que son necesarios para nuestro contexto educativo.

a) PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DEL ACOSO, MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo tiene como propósito orientar el procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, con el fin de determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que **se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.**

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1.- Recepción del requerimiento y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento del requerimiento.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento y como máximo el día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Equipo de Convivencia Educativa	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Coordinador (a) de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación.	Coordinador (a) de Convivencia Educativa	02 días hábiles desde que se recibe el informe.
2.- Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Equipo de Convivencia Educativa	30 días hábiles desde que el/ la responsable de investigar es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Coordinador (a) de Convivencia Educativa	10 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión o resolución.	4.1 Decisión	Equipo de convivencia educativa	03 días hábiles desde que recibe el informe.

1.-Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento del requerimiento:

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de, maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Coordinador (a) de Convivencia Educativa del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- Situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, inspector/a jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa.
- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones visibles, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de ideación suicida y/o accidente escolar según corresponda, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al el/la Coordinador (a) de Convivencia Educativa a fin de que este registre

formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Denunciar (si corresponde):

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Derivación a otras entidades (si corresponde):

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal.

2.- Registro del requerimiento:

Una vez que el/la Coordinador (a) de Convivencia Educativa o el responsable designado por el EE, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito del requerimiento en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- Comunicar del requerimiento a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Evaluación / Adopción de medidas urgentes:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes del requerimiento, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado/a, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

- En casos graves de violencia/maltrato escolar, se podría implementar suspensión temporal preventiva de **07 días inicialmente**, con el objetivo de resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes involucrados. Se podrá solicitar prórroga de esta medida que **corresponden 07 días hábiles adicionales**.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar el cambio de curso de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el Equipo de Convivencia Educativa evalúe que es necesario, considerando el bienestar superior del estudiante.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.

Solicitud de investigación:

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Coordinador (a) de Convivencia Educativa o a otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa
- Comunicar mediante entrevista personal la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as.

Investigación:

Una vez notificada la designación del responsable del caso, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar informes a profesionales externos según corresponda
- Solicitar a los funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso posible delito de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados:

- Si estudiantes, apoderados u otro integrante de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Es importante indicar fechas, horas y nombre del/la presunto/a responsable.
- La Dirección del Colegio y Coordinador (a) de Convivencia Educativa, informará a los padres, apoderados o tutor del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito y firmado por ambas partes.
- La Dirección del Colegio y Coordinador (a) de Convivencia Educativa, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- El plazo de investigación será de **10 días** contados desde que la Dirección del colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de delito. La investigación estará a cargo de la dirección y/o Coordinador (a) de Convivencia Educativa
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio, podrá tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.
- Una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el/ella o los/las alumnos/as afectados y sanciones según sea el caso.
- Reasignación de funcionario/a involucrado/a; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con sus padres, apoderados o tutor.
- Entre las sanciones, si se trata de un apoderado hacia un/a estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado/a, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un/a estudiante, el/la trabajador/a podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo y Estatuto Docente, y la Dirección deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
- Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto del Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.

3.- Informe de cierre:

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:

- Analizar junto al equipo escolar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe de cierre elaborado por la encargada de convivencia escolar, debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4.- Decisión:

De acuerdo con el informe de cierre, el Equipo de Convivencia Educativa decidirá sobre las siguientes temáticas:

- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrando/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.
- En aquellos casos que los involucrados no cumplan con los compromisos adquiridos durante el proceso de investigación y/o obstaculizan la investigación de forma intencionada, faltando a verdad o distorsionando los hechos para verse favorecidos de estos, se aplicarán el procedimiento disciplinario, en los términos previsto en el Reglamento interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Medidas de resguardo:

- Derivación al Departamento de Psicología: Se entenderá como atención psicológica que se brinda en el establecimiento educacional abarcando el contexto escolar, orientando principalmente a la contención y acompañamiento del estudiante, no se realizan intervenciones clínicas, se activa cuando la comunidad educativa estipula que algún estudiante necesite la atención de un especialista, el cual deberá evaluar el caso para realizar la derivación respectiva.

- Esta derivación se activa cuando exista sospecha de algún hecho que se considere un riesgo para los/las estudiantes, que impacte negativamente en su desarrollo físico o psicosocial, ya sea en el contexto familiar, educacional o social.

Ante la sospecha, los encargados de derivar al estudiante serán:

Departamento de Inspectoría:

- El canal será directo al departamento de psicología, mediante un correo electrónico, donde se detallará la información recabada del estudiante, y/o la sospecha de que existe un riesgo en alguno de los aspectos antes mencionados. Inspectoría es quien informa a los padres sobre la necesidad de derivación a psicología.
- Psicología de ciclo, tomará el caso y se citará al estudiante lo antes posible. Existirá un mínimo de tres sesiones, con las cuales se pretende recabar información y evaluar la necesidad de derivación externa o de acompañamiento psicológico por un tiempo más prolongado, todo dependerá de la gravedad y pertinencia de cada caso.
- Según la pertinencia de cada caso, se citará al apoderado/a con el fin de obtener información del contexto familiar y/o dar una devolución del proceso evaluativo por parte del colegio, recomendaciones y plan de acción.

Desde el/la docente:

- El/la docente, sea jefatura o no, tiene la facultad de derivar a un/una estudiante cuando exista sospecha de algún riesgo y/o vulneración, mediante un Informe Pedagógico. El Informe Pedagógico cuenta con un apartado, en el cual se especifica que el/la estudiante puede ser entrevistada y/o evaluada por cualquier profesional del colegio, según amerite cada caso.

Nota: Existen casos que son derivados de manera urgente, en los cuales el/la estudiante ha hecho una revelación que necesita ser abordada de forma inmediata, por lo cual el colegio opta por realizar entrevista sin previa autorización del apoderado. Son casos excepcionales.

Derivación a Especialistas externo: La derivación a profesional externo (psicólogo, neurólogo, médico especialista, etc.) será una decisión tomada por el departamento de psicología cuando se trate de casos en los cuales se afecte el área socio afectiva y/o comportamental. Para los casos en los cuales se presenten dificultades en el aprendizaje, será el Departamento de Educación Diferencial y/o Psicología, los responsables de realizar una evaluación preliminar del estudiante para posterior, derivar al profesional que corresponda.

Para realizar la derivación a profesional externo, se elaborará un Informe de Derivación, el cual será entregado al apoderado/a en una entrevista presencial, en la cual se explicará la situación del estudiante y la necesidad de derivación.

Luego de la derivación, el colegio realizará un seguimiento al estudiante y una coordinación con el profesional tratante (en caso de considerarse necesario), para generar lineamientos comunes y evitar la sobre intervención. El seguimiento tendrá una duración aproximada de tres sesiones desde que el/la estudiante fue derivado/a, proceso de seguimiento que quedará sujeto a evaluación en caso de que deba extenderse.

Derivación a entidades competentes:

Por otra parte, se debe realizar un análisis, y su registro, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos competentes a los que se podría derivar a los

estudiantes si es necesario.

Tales como:

- Oficina Local de la Niñez,
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud,
- Otros.

El Coordinador (a) de Convivencia Educativa realizará la gestión.

Activación de Protocolo: Se pondrá en servicios las medidas y estrategias que garantizan el conducto regular establecido por el reglamento interno, identificando los pasos, plazos y responsabilidades. Se activan los protocolos cuando existan características que ameritan investigación o un requerimiento otorgando un criterio objetivo ante situaciones que exponga la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Se entenderá como “Activación de Protocolo”, todas aquellas medidas necesarias para asegurar el resguardo de la integridad y dignidad del estudiante. Se activa de forma inmediata, dando aviso mediante correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar, posteriormente, se da aviso a los apoderados de los /as estudiantes involucrados/as, con el fin de generar una entrevista presencial lo antes posible, en dicha entrevista se les informa respecto a la situación ocurrida y los pasos a seguir luego de la activación del protocolo.

Los responsables de la activación de protocolo serán, Docentes, miembros del Equipo de Convivencia, Inspectores de formación y Administrativos.

b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El Protocolo de actuación frente a casos de abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes, con que debe contar cada establecimiento educacional, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que **se aplicará en caso de hechos de connotación sexual, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as.**

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1.- Recepción del requerimiento y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento del requerimiento.	Asistentes de la educación, docentes, Inspector/a jefe, coordinador/a académica, psicólogo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro del requerimiento	Coordinador (a) de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Dirección, inspectoría general y/o Coordinador (a) de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas.
2.- Informar	2.1 Informar a los apoderados en entrevista presencial.	Dirección, inspectoría general y/o Coordinador (a) de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas.
3. Denuncia (si corresponde)	3.1 Denunciar ante autoridad competente (Carabineros, PDI o Ministerio Público)	Director o inspectoría general	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas.
4. Medidas de resguardo.	4.1 Resguardar la identidad e intimidad de los/las involucrados en los hechos denunciados.	Equipo de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
5. Comunicación	5.1 Informar al Consejo Escolar de la denuncia, respetando la confidencialidad de la información.	Dirección o inspectoría general	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 48 horas.
6. Medidas formativas	6.1 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicable a los estudiantes involucrados/as	Coordinaciones académicas, Psicólogo (a) del ciclo	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana.
7. seguimiento	7.1 Seguimiento/acompañamiento psicológico	Psicólogo (a) del ciclo	Toda vez que se requiera, como mínimo una vez a la semana

Descripción de las etapas

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento del requerimiento.

Puede darse:

- Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a Jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

- En caso de situaciones de grave complejidad o muy graves, en que exista o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Denunciar (si corresponde):

Se deberá denunciar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima o su familia.

Derivación a otras entidades:

Por otra parte, se debe realizar un análisis, y su registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos competentes a los que se podría derivar a los estudiantes si es necesario.

Tales como:

- Oficina Local de la Niñez,
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud,
- Otros.

El Coordinador (a) de Convivencia Educativa realizará la gestión.

Registro de la denuncia:

Una vez que el Coordinador (a) de Convivencia Educativa o el responsable designado por el EE, es informado de una situación que eventualmente protocolo de actuación frente a la detección de estudiantes deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Evaluación / Adopción de medidas urgentes:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

Adopción de medidas urgentes

Las personas identificadas como agresores/as quedarán apartados de las víctimas, hasta la resolución y evaluación de los organismos competentes a cargo de la investigación del caso.

Medidas de resguardo psicológico y psicosocial:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso, etapa evolutiva y edad de los involucrados con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado/a, el EE podrá adoptar acciones respecto a los estudiantes involucrados tales como: suspensión indefinida, cambio de curso, derivación a profesionales externos, firma de carta de compromiso de los padres y estudiantes. Estas acciones tienen como principal objetivo resguardar la integridad física, psicología y emocional de los estudiantes.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

Medidas de resguardos académicas

- Los estudiantes involucrados sin perjuicio de las acciones e investigación en curso se elaborará un plan de apoyo pedagógico que resguarde el derecho a la educación la cual será gestionada por Coordinación Académica del ciclo correspondiente.
- Suspensión de funciones; proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo o normativa vigente.
- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave y muy grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, el colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos, el Colegio realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados:

- Si estudiantes, apoderados u otro integrante de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Es importante indicar fechas, horas y nombre del/la presunto/a responsable.
- La Dirección del Colegio o inspectora general, informará a los padres, apoderados o tutor del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito y firmado por ambas partes.

- La Dirección del Colegio o inspección general, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- El plazo de investigación será de 7 días contados desde que la Dirección del colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de delito. La investigación estará a cargo de la dirección e Inspección General.
- Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio, podrá tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.
- Una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparatorias, de resguardo y protección hacia el/ella o los/las alumnos/as afectados y sanciones según sea el caso.
- Reasignación de funcionario/a involucrado/a; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con sus padres, apoderados o tutor.
- Entre las sanciones, si se trata de un apoderado hacia un/a estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado/a, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Estatuto Docente y Código del Trabajo.
- Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un/a estudiante, el/la trabajador/a podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo y Estatuto Docente, y la Dirección deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
- Apelación: El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración el que ejercerá en la forma y plazos previsto del Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.

Informar a los involucrados

a) Información y Comunicación con apoderado, madre, padre o tutor: ya sea por vulneración de derecho de leve, grave o muy grave, se informará al apoderado en un plazo de 3 días hábiles según la gravedad de la situación.

Puede darse:

- De tratarse de una situación grave en cuanto a complejidad en la vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar en un rango de 48 horas respectivamente.

- Si la situación denunciada involucra a los padres, tutor o apoderado/a como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración muy grave de derechos (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Sustracción de menores), la Dirección del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre y/o tutor estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, el Director denuncia ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

Seguimiento:

Los mecanismos de seguimiento y coordinación con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes serán por medio de correo electrónico para que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo.

Violencia de género:

En el caso en que se determine que los hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género, se velará por hacer lo siguiente:

- Entregar los mecanismos que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género, por medio de un plan de acompañamiento.
- Se le entregará la información a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género, por vía correo electrónico.
- También se realizará la derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas

competentes cuando se identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. El Coordinador (a) de Convivencia Educativa será la responsable de entregar la información a las víctimas y realizar la derivación en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que toma conocimiento, por medio de una entrevista presencial/virtual o vía correo electrónico.

c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN O AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTADO

La protección y resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación de la sociedad y con el rol de garante del Estado. En este contexto, los establecimientos educacionales adquieren un papel particularmente relevante en la identificación de sospechas, detección y abordaje de situaciones de vulneración de los derechos de los primeros en tanto sujetos de especial protección.

Son ejemplos de vulneraciones de derechos ocurridas fuera del ámbito escolar aquellas que evidencian un descuido o trato negligente, por ejemplo, no atender a las necesidades básicas del o la estudiante (alimentación, higiene, vestuario, vivienda); falta de proporción de atención médica básica; exposición ante situaciones de peligro o riesgo; absentismo o escolar injustificado; falta de participación reiterada del padre, madre o apoderado en el proceso educacional de su pupilo; abandono o negligencia; discriminación por orientación sexual; maltrato infantil y/o violencia intrafamiliar, situaciones de trabajo irregular o peligroso. Por su parte, dentro del establecimiento educativo podría ocurrir cuando se desatiende gravemente el deber de cuidado, por ejemplo, al no resguardar los accesos, lo que permite que un niño o niña salga del local escolar sin supervisión; o bien al no suministrar medicamentos en los horarios requeridos por alguna condición de salud.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Equipo de Convivencia Educativa	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos

	1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes.	Coordinador (a) de Convivencia Educativa y/o Inspector (a) General	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
2. Informar a los involucrados	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Equipo de Convivencia Educativa	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave
3. Carpeta con antecedentes recopilados	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	72 horas desde que transcurre el plazo para investigar
4. Seguimiento	4.1 Seguimiento	Psicóloga del ciclo	02 días hábiles desde que se recibe el informe

Descripción de etapas:

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento:

Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser un posible caso de Vulneración de Derechos contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, deben denunciarlo, informando al Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- Cualquier adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo o al encargado de Convivencia escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a jefe de su ciclo, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de situaciones de complejidad grave o muy graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido

resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

Denunciar:

Se deberá denunciar ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Derivación a otras entidades:

Por otra parte, se debe realizar un análisis, y su registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos competentes a los que se podría derivar a los estudiantes si es necesario.

Tales como:

- Oficina Local de la Niñez, (OLN)
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud,
- Otros.

El Coordinador (a) de Convivencia Educativa realizará la gestión.

Registro de la denuncia:

Una vez que el/la Coordinadora de Convivencia Educativa, es informado de una situación que eventualmente protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Reunir al equipo de convivencia escolar y, en conjunto, designarán un profesional del establecimiento para que recopile la información correspondiente.
- Se deberá designar a un profesional del establecimiento para que adopte e implemente las medidas de protección, psicosociales y/o pedagógicas, en favor del estudiante afectado.
- Formar una carpeta del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- En el caso de vulneración de derechos de carácter grave y muy grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
- En el caso de tratarse de una situación de vulneración de derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.

Informar a los involucrados

Información y Comunicación con apoderado, madre, padre o tutor: Ya sea por vulneración de derecho de leve, grave o muy grave, se informará al apoderado en un plazo de 72 horas hábiles según la gravedad de la situación.

Puede darse:

- De tratarse de una situación leve de Vulneración de Derecho, será la encargada de Convivencia Escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro con los padres, apoderados o tutor de los/las estudiantes en un plazo de 72 horas.
- De tratarse de una situación grave en cuanto a complejidad en la vulneración de derechos, será la Dirección o Inspectoría General del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de la Encargada de Convivencia Escolar en un rango de 48 horas respectivamente.
- Si la situación denunciada involucra a los padres, tutor o apoderado/a como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección o Inspectoría General del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración muy grave de derechos (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas

altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, Sustracción de menores), la Dirección del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía.

Solicitar, mediante entrevista, acciones al padre, madre, tutor y/o apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediera en lo siguiente:

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el establecimiento solicitará a los padres, apoderados o tutor, que lleven al médico o especialista según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio que determine la existencia o no de una negligencia médica, siendo presentado en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la psicóloga del ciclo. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento será el profesor/a jefe.
- En caso de que un/a estudiante esté incurriendo en Consumo de Drogas se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.
- Cuando el/la estudiante no asista a clases por períodos prolongados y sin justificación alguna, el colegio se pondrá en contacto con los padres, apoderado o tutor, y en entrevista personal se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El/la Profesor/a jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación y notificará al Inspector/a jefe de ciclo.

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los/las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad, el desarrollo emocional y las características personales del/la estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/a o joven y el principio de proporcionalidad.

- Profesor/a jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados para garantizar protección, apoyo y resguardo. Se cita a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los/as estudiantes involucrados. Cualquier cambio que soliciten los padres, apoderados o tutor en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del colegio.

- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, los/as estudiantes involucrados se ausentan del colegio, este debe brindar el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron vía aula virtual. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informa a los/las profesores, asistentes de aula e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que requieran los/las estudiantes según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante.
- El Colegio si fuera procedente, podrá derivar a instituciones y organismos competentes. En tales casos el Colegio informará a los padres, apoderados o tutores del/la estudiante que haya sido derivado. El Departamento de Psicología, será quien haga seguimiento de dicha derivación.

El Departamento de Psicología en conjunto con Profesores Jefes, diseñarán y ejecutarán un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en mayor medida posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. Algunas acciones pueden ser:

- Entrevistas a estudiante, actividades durante las clases de Orientación de cada curso, actividades multidisciplinarias, charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas, hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso dentro o fuera del colegio, capacitaciones a profesores internas y/o externas, entre otras.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún integrante del establecimiento o hacia la institución misma, el colegio tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- Los/las estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

Carpetas con Antecedentes recopilados

Transcurrido el de denuncia e información a los padres, apoderados o tutor, el encargado/a de convivencia deberá:

- Recopilar los antecedentes y archivarlos en la carpeta del caso.
- Esta carpeta debe contener al menos:
- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el equipo de convivencia escolar realizará el seguimiento del caso.

Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el equipo de convivencia escolar.

Seguimiento con otras entidades: Los mecanismos de seguimiento y coordinación con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes serán por medio de correo electrónico para que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo.

Violencia de género:

En el caso en que se determine que los hechos de violencia escolar podrían implicar una situación de violencia de género, se velará por hacer lo siguiente:

- Entregar los mecanismos que aseguren la protección de las víctimas de violencia de género, por medio de un plan de acompañamiento.
- Se le entregará la información a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género, por vía correo electrónico.
- También se realizará la derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes cuando se identifiquen o sospechen de un caso de violencia de género. La encargada de convivencia escolar será la responsable de entregar la información a las víctimas y realizar la derivación en un plazo máximo de 2 días hábiles desde que toma conocimiento, por medio de una entrevista presencial/virtual o vía correo electrónico.

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1.- Recepción del requerimiento y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento del requerimiento.	Miembro de la comunidad Educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Registro del requerimiento	Equipo de Convivencia Educativa	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Coordinador (a) de Convivencia Educativa y/o Inspectora (o) general	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos y hasta un plazo máximo de 24 horas.
2.- Informar	2.1 Informar a los apoderados, padre, madre o tuto/a.	Encargado del caso	72 horas si es leve 48 horas si es grave 24 horas si es muy grave.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado del caso	03 días hábiles desde que finaliza el plazo para recabar información
4. Seguimiento	4.1 Entrevista de seguimiento	Psicóloga del ciclo	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Descripción de etapas:

1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación

- Si un funcionario/a constata o es informado de una situación de este tipo, deberá comunicarlo inmediatamente al Inspector/a jefe de su ciclo.
- Si un/a estudiante presencia una situación de este tipo o toma conocimiento por cualquier medio, deberá comunicarlo inmediatamente a su profesor/a jefe, profesor de asignatura, Inspector/a jefe de su ciclo o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de situaciones muy graves como: consumir, fumar, beber, inhalar, vapear, aspirar, inyectar cualquier sustancia lícita o ilícita dentro del colegio, en la salida, estacionamientos, en cualquier horario, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de actuación para abordar estas situaciones

Registro del requerimiento:

- Una vez que el Coordinador (a) de Convivencia Educativa o el responsable designado por el establecimiento, es informado de una situación relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento e Inspectoría General y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Esto en caso de ser encontrados infraganti.

Derivación a otras entidades:

Por otra parte, se debe realizar un análisis, y su registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante entrevista personal, respecto a la procedencia o no de una derivación a otras instituciones u organismos competentes a los que se podría derivar a los estudiantes si es necesario.

Tales como:

- Oficina Local de la Niñez,
- Dirección Regional del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia,
- Oficina Municipal de Niñez, Infancia y Juventud.
- SENDA.
- Otros.

El coordinador (a) de Convivencia Educativa realizará la gestión con el máximo de 24 horas desde que toma conocimiento.

Seguimiento con otras entidades: Los mecanismos de seguimiento y coordinación con las instituciones u organismos a los que se haya derivado a los estudiantes serán por medio de correo electrónico para que permitan abordar de manera informada su situación en el contexto educativo.

Evaluación y Adopción de medidas urgentes

Una vez que Inspectoría General toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación y Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.

Solicitud de investigación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas de la situación relacionada con droga y alcohol. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- Comunicar mediante entrevista personal la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as.

Investigación:

Una vez notificada la designación a la Encargado/a de Convivencia escolar, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo adoptar las siguientes medidas:

Medidas Ordinarias:

- Citar al o los integrantes de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el levantamiento de información):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar a los funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo del levantamiento de información. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3.Informe de cierre

Transcurrido el plazo de levantamiento de información, el encargado deberá:

- Analizar junto al equipo escolar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos o evidencias.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias de la encargada para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe de cierre elaborado por la encargada de convivencia escolar, debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores jefes de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

4.Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable, como la activación del procedimiento de ley Aula Segura.

CAPÍTULO 9: OTROS PROTOCOLOS DEL COLEGIO DOMINGO SANTA MARÍA

1.- PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA

La asignatura de Educación Física busca principalmente que los/las estudiantes conozcan y valoren su cuerpo y la actividad física como medio de exploración y disfrute de sus posibilidades motrices, logrando relacionarse con los demás y comprendiendo que su práctica les sirve como recurso para organizar el tiempo libre.

Además, busca que los/las alumnos adopten hábitos de higiene, alimentación, posturales y de ejercicios físicos, con una actitud más responsable hacia su propio cuerpo y de respeto hacia los demás, relacionando esos hábitos con sus efectos sobre la salud.

1.- Deberes de los alumnos:

Cognitivo: El/la estudiante deberá tener una buena disposición al aprendizaje, manifestando una actitud positiva, constante, concentrada y participativa en las

actividades de las clases, ya que esos elementos son cruciales para el logro de los objetivos y que, en consecuencia, incidirán en las evaluaciones, sean individuales y/o grupales.

Sólo podrán eximirse de la actividad física, no de la asignatura, todo/a estudiante que acredite una condición médica que lo imposibilite total o parcialmente de la práctica física, no obstante, será evaluado diferencialmente.

Las alumnas no podrán excusarse de la actividad física por estar en su periodo menstrual, salvo que lo certifique un especialista.

Social: El/la estudiante deberá demostrar una actitud respetuosa y cordial con sus docentes y compañeros/as, procurando que en todo momento prevalezcan los valores del compañerismo, solidaridad y trabajo en equipo.

Formal: El/la estudiante deberá cuidar su presentación personal, usar las prendas señaladas en los acuerdos de convivencia (buzo institucional, polera institucional y zapatillas deportivas).

El/la estudiante deberá llevar ropa de cambio y útiles de aseo, con el fin de mantener el autocuidado e higiene personal.

Durante el desarrollo de las clases no utilizará dispositivos tecnológicos tales como teléfono celular y/o de música, puesto que ellos desvían la atención del alumno/a, pudiendo incluso incrementar las posibilidades de sufrir accidentes.

En el caso de licencias médicas de hasta 10 días: podrá aprovechar el horario de la clase para estudiar y preparar tareas de otras asignaturas (En el gimnasio o biblioteca si el/la docente lo autoriza).

En el caso que el periodo de licencia supere los 10 días, el/la alumno deberá realizar trabajos teóricos que suplirán las calificaciones que por motivos médicos no puede rendir. Dichos trabajos serán encomendados por sus respectivos profesores, según sea la causa de la lesión o enfermedad y/o unidad de aprendizajes vigentes.

Por último, será cuidadoso con los materiales de la asignatura.

No se permitirá comer dentro del gimnasio. (Desayuno, almuerzo)

El/la estudiante debe evitar juegos bruscos o arriesgados cuidando la integridad de sus compañeros y de sí mismos.

2.- Deberes de los profesores:

En las clases:

- Deberá aprovechar de manera eficiente el tiempo real de clases, fomentando el aprendizaje de todos sus alumnos/as.
- Propiciar y mantener, dentro de la clase, un clima respetuoso entre sus alumnos/as.
- Prever dentro de lo posible todas las medidas de seguridad para evitar accidentes durante el desarrollo de la actividad física.

En caso de accidente:

- Asistir al alumno accidentado.
- Evaluar la gravedad del accidente.
- Avisar a enfermería.
- Aplicar protocolo de accidente escolar según sea el caso.
- Informar al apoderado, vía secretaría, lo sucedido y los procedimientos aplicados.

- Gestionar con secretaría el seguro de accidente escolar y ofrecerlo a los padres, señalando sus características y beneficios.
- Frente al rechazo del seguro por accidente escolar el apoderado asumirá esta decisión, firmando su negativa de utilizar este derecho en la ficha conductual del alumno(a).

4.- Obligaciones de los padres:

- Presentar anual y oportunamente el certificado médico (requisito de matrícula) que acredite la condición física apta de su hijo/a) para la realización de las clases de Educación Física.
- Enviar a tiempo las licencias médicas y/o restricciones físicas de su hijo/a cuando sea el caso.
- Justificar, vía agenda, la imposibilidad física del alumno/a, cuando este no pueda realizar actividad física y no exista certificado médico que avale su condición.
- Aceptar las actividades prácticas y evaluaciones propias de la asignatura.

2.- PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

Introducción

El 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3° “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestra institución educativa dispone de un servicio de primeros auxilios, prestado por una técnico en Enfermería, que tiene por objetivo:

- Brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar,
- Define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula o el traslado del niño a su hogar o derivación al centro asistencial.

Los procedimientos y servicios generales que se realizan en la sala de primeros auxilios (SPA) del colegio son:

- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial, y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución: Que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y derivación a domicilio o centro asistencial, según corresponda.
- Administración de medicamentos: indicados por el médico y ante exhibición de receta médica cuya dosis requiera ser entregada dentro de la jornada escolar por un adulto.

- Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de primeros auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros.

Conceptos básicos

Prevención.

Toda acción que padres, docentes, asistentes de la educación emprenden (intra o extra escuela) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, reforzando, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en el aula sin supervisión de los profesores.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios, durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, subirse, transportar o jugar en los arcos de fútbol, etc.
- Espera el transporte sin bajar de la vereda o en el lugar de estacionamiento.
- Evita bajar y/o subir de cualquier automóvil o micro hasta que se haya detenido completamente.
- No tener objetos en la boca, nariz y oídos que puedan causar accidentes: tapa de lápices, lápices, gomas, bolitas, otros.
- Si viaja de pie en microbús, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas del microbús.
- No cruzar por delante ni por detrás de automóviles. Emplear cruces peatonales habilitados y sólo cuando los vehículos se encuentren completamente detenidos.
- Si se transporta en bicicleta, emplear implementos de protección: cascos, guantes, rodilleras, otros.
- Si viaja en transporte escolar, evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a)
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

Accidente escolar.

Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

Accidente leve: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Accidente moderado: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones)

Accidente grave: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

Seguro Escolar

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesiones, de centros de formación técnica y universitaria, Teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.
- Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar” incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuera necesario) medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.
- Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

Reglamento interno de la sala de primeros auxilios

De las obligaciones de la enfermería:

- El encargado de SPA debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
- El encargado de SPA debe resguardar el pudor y la privacidad de los niños y

- jóvenes, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos y protocolos vigentes.
- El encargado de SPA debe emplear uniforme que la(o) distinga como encargada(o) del área salud.
 - El encargado de SPA deberá prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.
 - El encargado de SPA mantendrá un registro diario, actualizado, de atenciones.
 - El encargado de SPA notificará al apoderado del alumno cada vez que acuda a la enfermería, empleando para ello comunicación telefónica, de lo contrario, si no lograra comunicarse con el apoderado, se informará a través de la agenda escolar.
 - El encargado de SPA dispondrá de un sistema de registro que contendrá los siguientes datos:
 - ✓ Nombre del alumno
 - ✓ Hora de ingreso y término de la atención
 - ✓ Motivo de la atención
 - ✓ Tratamiento realizado
 - ✓ Observaciones
 - El encargado de SPA deberá elaborar un informe anual de las atenciones y presentarlo a la Coordinadora Administrativa de Inspectoría General.
 - El encargado de SPA debe cumplir con las normas manuales de procedimientos de enfermería.
 - El encargado de SPA debe permanecer en la SPA, saliendo sólo para atender accidentes y/o situaciones de urgencia, en ningún otro caso debe abandonarla.
 - El encargado de SPA debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
 - Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a Dirección.
 - Informar a Inspectoría General, cuando un niño consulte más de 3 veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él/ella comunique a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.

De las obligaciones de la comunidad CDSM:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la sala de primeros auxilios.
- Observar un trato respetuoso con el personal que otorga el servicio
- Cumplir las indicaciones de aislamiento, reposo, descanso u otras indicaciones entregadas por el personal.
- Tener conductas y actitudes preventivas.
- Emplear el servicio de “primeros auxilios” en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares y evitando el atochamiento del servicio.
- Hacer uso adecuado de insumos de la sala de primeros auxilios.

De las consideraciones especiales.

- Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades
- La sala de primeros auxilios del Colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los niños y jóvenes que presenten algunos de los siguientes síntomas deberán ser retirados por sus apoderados:
- Fiebre

- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Cuadros virales respiratorios.
- Indicación médica de reposo en domicilio.
- La sala de primeros auxilios NO MEDICA a ningún alumno(a) excepto casos en los que padres han solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico indicado por un especialista, efecto para el cual:
 - ✓ Deben hablar con Inspector jefe correspondiente al nivel y explicar procedimiento de medicamentación, presentando para dichos efectos receta médica original con indicaciones.
 - ✓ Proporcionar medicamentos que deben ser suministrados.
- El establecimiento NO TRASLADA desde sus dependencias a los centros asistenciales correspondientes, A NINGÚN ESTUDIANTE, excepto que el (la) encargado(a) de la sala de primeros auxilios, indique que el traslado debe ser INMEDIATO Y DE URGENCIA, casos en los que se trasladará al estudiante al centro asistencial y se acompañará hasta la llegada de un adulto responsable. Se considera para el traslado sólo los Accidentes Graves, especificados al final de la página 3.
- En todos los otros casos, el encargado de la sala de primeros auxilios solicitará telefónicamente a los padres y/o apoderado(a) el traslado del menor.
- La SPA no es un recinto apropiado ni implementada para la atención de “costura y/o secado de ropa” especialmente cuando su foco de atención esté dispuesto en la atención de un accidente escolar. Razón por la cual en los casos específicos mencionados, los inspectores del establecimiento se contactarán con los apoderados para gestionar la necesidad específica que tenga el menor o joven.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

Los estudiantes reciben atención en sala de primeros auxilios, considerando cuatro posibles escenarios, durante la jornada escolar:

- Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
- Accidentes escolares leves.
- Accidentes escolares moderados.
- Accidentes escolares graves.

Procedimientos.

1.- En caso de acudir a la SPA y no encontrar al personal responsable, el alumno debe informar a inspección y esperar para ser atendido.

2.- El responsable de la SPA tiene horario de colación desde las 12:00 a las 13:00 horas, período durante el cual TODO alumno(a) que requiera atención de salud, debe informar a inspección quién será responsable de gestionar la atención del menor, lo que se traduce en: llevarlo a enfermería, acompañarlo mientras llega la responsable de la Spa y/o contactarlo(a) para la atención inmediata del niño, niña o joven.

3.- Una vez atendido el alumno(a), el encargado de la SPA determinará:

- Permanencia en Spa para observación y toma de decisiones.
- Reingreso al aula.
- Retiro del alumno por parte del apoderado.

- Derivación a centro asistencial, traslado que debe hacer el apoderado.
- Traslado urgente al centro asistencial. Lo hará el establecimiento, según lo determine el(la) director y/o Inspector(a) General.

4.- En todos los casos los apoderados serán notificados de la atención por el siguiente medio:

Aviso telefónico: Encargado de SAP, inspector y/o Director se comunican con el(la) apoderado(a) (o a quién figure como contacto de emergencia en syscol), para informarle atención del alumno(a) y/o requerimientos de traslado.

5.- En las situaciones que el encargado de la sala de primeros auxilios lo solicite, el inspector(a) llenará ficha de accidente escolar y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.

Durante actividades de extraescolar, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller.

Durante actividades de jornadas y retiros, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente a cargo de la misma.

6.- Los accidentes escolares producidos por peleas o conflictos entre alumnos(as), serán informados a la respectiva Inspectoría para las acciones correspondientes.

Anexo 1:

Se detallan a continuación, procedimientos de primeros auxilios que serán atendidos en la SPA escolar:

Hemorragia nasal

Se le pedirá al alumno que se suene la nariz suave para ver si continua el sangrado, se le lavara la cara, manos y zonas manchadas con sangre. Se comprimirá la nariz con los dedos pulgar e índice por 4 minutos aprox. Para detener el sangrado.

En caso que este continúe se colocará un tapón nasal, se seguirá comprimiendo la nariz hasta que se detenga y se mantendrá por algunos minutos más para luego humedecerlos con agua y retirarlo.

Cuerpo extraño en los ojos.

Se lavarán los ojos del alumno con abundante agua para limpiarlos, se inspeccionará el ojo para visualizar el cuerpo extraño y se procederá a retirarlo con una gasa estéril.

Si no es posible retirar el cuerpo extraño o este ha causado daño en el ojo, se cubrirá con una bolita de algodón del tamaño del ojo, cubierto por gasa, afirmado con cinta adhesiva y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en el conducto auditivo

Si el cuerpo extraño está a la vista al momento de examinar el oído se intentará retirar, siempre y cuando no sea un objeto puntiagudo o que pueda causar daño en el oído del alumno, de no ser así o ser un objeto peligroso se dará aviso al apoderado y se derivará al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en fosas nasales.

Se le solicitará al alumno arrojar aire con fuerza por la nariz, si el cuerpo extraño no es expulsado se llamará al apoderado y el alumno será derivado al servicio de urgencia correspondiente.

Cuerpo extraño en vías aéreas.

Si el cuerpo extraño no es eliminado al momento de toser se aplicará maniobra de Heimlich hasta expulsarlo. Se le informará la situación al apoderado quién evaluará la opción de retirar al alumno.

Picadura de Insecto.

Se colocará frío local en la zona de la picadura y se observará la aparición de otros síntomas, se dará aviso al apoderado si la evolución es negativa y es necesario acudir a un servicio de urgencia.

Convulsiones

Se aflojará la ropa alrededor del cuello y la cintura para facilitar la circulación de la sangre y la respiración del alumno, se intentará acomodar su cabeza para facilitar la respiración y nunca se intentará inmovilizar las extremidades, esto puede producir lesiones graves en ellas.

Se dará aviso inmediato al apoderado para trasladar al alumno al servicio de urgencia.

Se registrará si fue debido a un golpe o cuadro febril y se registrará la duración de la convulsión.

Anexo 2:

Accidente en el patio del colegio:

En recreo: En caso de ocurrencia de un accidente en alguno de los patios del establecimiento que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc., el o la Inspectora que se encuentre en el lugar, será la encargada avisar a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado del alumno a SPA. Luego se procederá de acuerdo a lo indicado en el procedimiento para atención en sala de primeros auxilios.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el o la inspectora procederá a enviar al alumno a SPA para su atención.

En el caso de la enseñanza Prebásica, los alumnos deberán ser acompañados a SPA por su asistente, parvularia o Inspectora de nivel.

Durante educación física: En caso de ocurrencia de un accidente en alguno de los patios del establecimiento que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc, el docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de avisar a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado del alumno a SPA. Luego se procederá de acuerdo a lo indicado en las páginas 7 y 8.-

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el docente procederá a enviar al alumno a SPA para su atención. (menos torceduras, caídas de nivel o semejantes, que requerirán que el alumno sea acompañado por el docente a cargo de la clase al SPA).

En los talleres deportivos fuera del horario de clases: En caso de ocurrencia de un accidente en alguno de los talleres que se desarrollan dentro del establecimiento y que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc. , el docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de solicitar la ayuda médica a través del número del SAMU (121) y avisar al apoderado, además de acompañar al alumno al centro médico hasta la llegada del apoderado y entregar a este el seguro de accidente con los datos del alumno.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el docente

procederá a avisar al apoderado y entregar al alumno el seguro escolar.

Accidente en la sala de clases:

En la sala de clases: En caso de ocurrencia de un accidente en alguna de las salas de clase que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc., el docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de solicitar al inspector correspondiente al nivel para que avise a la persona encargada de enfermería, la que deberá presentarse con la tabla de inmovilización y los implementos necesarios para proceder al traslado del alumno a SPA. Luego se procederá de acuerdo a lo indicado en las páginas 7 y 8.-

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el docente procederá a enviar al alumno a SPA para su atención.

Salidas

En las salidas extraprogramáticas: Antes de producirse la salida, el profesor encargado de la actividad, deberá solicitar en Inspectoría los seguros de accidente escolar que estime convenientes, además de entregar una lista con los nombres y las autorizaciones de salida de los alumnos.

En caso de ocurrencia de un accidente en alguna de las salidas extraprogramáticas (deportivas, musicales, a museos, etc.) que conlleve a desmayo, pérdida de conocimiento, etc., el docente que se encuentre en el lugar, será el encargado de solicitar la ayuda médica a través del número del SAMU (121) y avisar al apoderado, además de acompañar al alumno al centro médico hasta la llegada del apoderado y entregar a este el seguro de accidente con los datos del alumno.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el docente procederá a avisar al apoderado y entregar al alumno el seguro de accidente con los datos del alumno.

En caso de ser golpes o caídas que no compliquen la movilidad del alumno, el docente procederá a avisar al apoderado y entregar al alumno el seguro escolar.

CAPÍTULO 10: APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS EN EL ESTABLECIMIENTO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Principios aplicables al abordaje de conflictos y transgresiones a las normas internas del establecimiento.

Legalidad-Tipicidad: En materia disciplinaria, este principio supone, en una primera dimensión, que las medidas contempladas por los establecimientos en sus reglamentos internos deben ajustarse estrictamente a la normativa educacional vigente para ser válidas. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento.

Proporcionalidad: Este principio opera como un límite material a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento educacional. Exige que exista una adecuada correspondencia entre las medidas disciplinarias y formativas previstas en el reglamento interno, los hechos que las motivan y su incidencia en la buena convivencia educativa. Se trata, en definitiva, de asegurar que toda respuesta institucional sea razonable, proporción al y coherente con los propósitos que justifican su adopción.

Justo y racional procedimiento: El principio del justo y racional procedimiento constituye una expresión específica de la garantía constitucional del debido proceso, consagrada en el artículo 19 N° 3, inciso sexto, de la Constitución. Esta garantía presenta dos dimensiones complementarias: una de carácter procesal, que exige la existencia de reglas claras y etapas definidas que deben ser estrictamente observadas; y otra de carácter sustancial, orientada a asegurar la justicia y razonabilidad de la decisión adoptada.

No discriminación e inclusión: Por su parte, inclusión es toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Autonomía: El sistema educacional chileno se estructura sobre la base del respeto y promoción de la libertad de enseñanza, principio que lleva aparejada la autonomía de los establecimientos educacionales para definir su identidad, orientación formativa y organización interna¹⁹. Esta autonomía se expresa, de manera especialmente relevante, en la potestad y deber de elaborar un proyecto educativo propio, así como los instrumentos normativos que regulan la vida interna de la comunidad escolar, siempre dentro del marco jurídico que rige al sector.

Enfoque formativo: La educación, por definición, no se limita a la transmisión de conocimientos técnicos en el aula. Comprende también el conjunto de relaciones interpersonales que se desarrollan en los distintos contextos de aprendizaje que ofrece el establecimiento²⁰, donde las normas de la comunidad expresadas en el reglamento interno— cumplen una función esencial de regulación y orientación de la vida escolar. En este sentido, el reglamento no sólo organiza la convivencia cotidiana, sino que constituye parte integral del proceso formativo.

Interés superior del niño, niña y adolescente: El interés superior del niño, niña y adolescente constituye simultáneamente un derecho sustantivo, un principio interpretativo y una norma de

procedimiento. Su realización exige ponderar, en cada situación concreta, todos los elementos relevantes para asegurar la protección y el desarrollo integral de uno o varios niños involucrados.

Autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes: En aplicación de este principio, los estudiantes –según su edad, madurez y nivel de desarrollo– tienen derecho a expresar su opinión respecto de cualquier medida que les afecte y a ser efectivamente escuchados. Igualmente, cuentan con el derecho a defenderse y ejercer todas las garantías que les reconoce la normativa en los procedimientos disciplinarios o de gestión colaborativa de conflictos, sin perjuicio del acompañamiento y la participación de sus madres, padres o apoderados.

Perspectiva o enfoque de género: Este principio implica que, tanto al momento de la elaboración de los procedimientos, así como en la adopción de toda medida que afecte a integrantes de la comunidad educativa, debe considerarse la variable de género³⁰, la promoción en dignidad y derechos y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

Medidas aplicables ante la ocurrencia de conflictos de convivencia educativa e incumplimiento a las normas del reglamento interno

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

Algunos ejemplos son:

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

- Elaboración de trabajos reflexivos sobre el conflicto en grupos de estudiantes.

Medidas de apoyo psicosocial: *“Se trata de estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa. Las acciones de este tipo deben considerar un trabajo individual con el estudiante, el involucramiento de la familia y la gestión de equipos multidisciplinarios, incluyendo la derivación a redes externas”.*

Medidas reparatorias: *“Son aquellas acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por sus conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos. Se originan en el reconocimiento de haber infringido un daño, ya sea espontáneamente, o luego de su declaración como consecuencia de haberse aplicado una sanción. Como su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño, se ligan directamente con la gestión colaborativa de conflictos (apartado XI), en cuanto su efectividad se sustenta en haber surgido del diálogo, de la reflexión, del acuerdo y de la toma de conciencia del mal ocasionado”.*

Medidas disciplinarias o sanciones: *“Las medidas disciplinarias corresponden a aquellas acciones previstas en el reglamento interno que el establecimiento educacional puede imponer a quienes incurran en infracciones a sus normas, y que tienen el propósito de inhibir la reiteración de las conductas transgresoras”.*

REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO SOBRE FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La aplicación de las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno se regirá por los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad, interés superior del niño, niña y adolescente y autonomía progresiva.

Asimismo, para determinar la medida aplicable se considerarán la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza y gravedad de la conducta, la intencionalidad, la reiteración de los hechos, los antecedentes disciplinarios y formativos, el daño ocasionado y las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en cada caso.

En **Enseñanza Básica**, el establecimiento privilegiará la implementación de medidas pedagógicas, formativas y restaurativas, orientadas a la reflexión, el aprendizaje de la norma, la reparación del daño y el fortalecimiento de habilidades para la convivencia. Solo cuando dichas medidas no resulten suficientes, exista reiteración de la conducta o la gravedad de los hechos lo justifique, se aplicarán medidas disciplinarias de manera gradual y proporcional.

En **Enseñanza Media**, sin perjuicio del carácter formativo de toda intervención, las medidas disciplinarias podrán aplicarse con una progresión distinta, considerando el mayor nivel de autonomía y responsabilidad esperado para los estudiantes de este nivel educativo. Su aplicación deberá respetar, en todo momento, los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

1.-Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad:

1.- Faltas leves: Conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Entre las sanciones posibles a este tipo de infracciones se encuentran, llamados de atención verbal, correcciones inmediatas de la conducta, amonestaciones verbales o escritas o el retiro temporal de la sala de clases.

Faltas Leves
1.- Llegar atrasado al colegio o a la sala de clases después del recreo.
2.- Llegar atrasado a la fila para ingresar a la sala de clases.
3.- Falta de orden durante las filas y traslados en el establecimiento.
4.- Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
5.- Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.
6.- Falta de uniforme y presentación personal.
7.- No traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas.
8.- No traer agenda.
9.- No presentar justificativos de inasistencias por primera vez.
10.- Tirar papeles, basura o alimentos en el colegio.
11.- No participar en actividades grupales.
12.- Almorzar en lugares no asignados.
13.- Interrupción de clases (conversar, darse vuelta, molestar, pedir cosas prestadas, etc.).
14.- Usar juegos, u otros elementos no autorizados y que distraigan en clases.
15.- Falta de disposición para trabajar en clases o en actividades grupales.
16.- Ingresar a lugares no autorizados.
17.- Comer o beber en clases.

18.- Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos en la fecha de entrega.
19.-Cuadernos con mala presentación, incompletos o falta de materiales.
20.- Uso del celular en el establecimiento educacional (1° vez)

2.- Faltas graves: Conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar.

Entre las sanciones vinculadas a este tipo de actuaciones se encuentran desde las amonestaciones formales hasta la suspensión de clases.

Faltas graves
1.- Negarse de manera reiterada o injustificada a cumplir las instrucciones impartidas por cualquier funcionario del establecimiento, afectando el normal desarrollo de las actividades escolares, la convivencia o la seguridad.
2.- Salir de la sala de clases intempestivamente y sin autorización.
3.- Apropiarse, sustraer o quitar alimentos, útiles escolares u otras pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa, sin constituir un robo o hurto.
4.- Utilizar lenguaje ofensivo, insultante, despectivo o vulgar dirigido a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5.- Mantener conductas irrespetuosas, provocadoras o desafiantes hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, alterando el normal desarrollo de las actividades escolares.
6.- No vestir el uniforme de manera reiterada.
7.- No presentar justificantes de inasistencia de manera reiterada.
8.- Incumplir injustificadamente una medida pedagógica, formativa, reparatoria o disciplinaria impuesta conforme al presente Reglamento.
9.-Incurrir en conductas deshonestas durante evaluaciones, trabajos o actividades académicas, tales como copiar, plagiar, facilitar respuestas o utilizar medios no autorizados.
10.- Abandonar el establecimiento educacional durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
11.- No reincorporarse al establecimiento dentro del horario establecido, tras haber salido con autorización temporal mediante pase de almuerzo u otro permiso institucional, sin una justificación debidamente acreditada.
12.- Realizar agresiones verbales, insultos, descalificaciones, amenazas no constitutivas de delito, burlas, humillaciones o cualquier otro trato irrespetuoso o denigrante hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, afectando su dignidad, bienestar o la sana convivencia

escolar.
13.- Inasistencia injustificada a evaluaciones.
14.- Utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos en contravención a las normas establecidas por el establecimiento, de manera reiterada o pese a las advertencias efectuadas por los funcionarios.

3.- Faltas muy graves: Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo.

Faltas muy graves
1.- Destruir, rayar o vandalizar intencionadamente el mobiliario, infraestructura o equipamiento del colegio.
2.- Uso de cualquier elemento o medio tecnológico para actividades que atenten contra cualquier integrante de la comunidad educativa y que puedan menoscabar su imagen, la del colegio o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
3.- Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión física al profesor/a y/o asistentes de la educación
4.- Hostigar o molestar en forma reiterada a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5.- Provocar daño físico a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, mediante acciones que generen un riesgo para la integridad física que requieran la intervención inmediata de personal del establecimiento.
6.- Sustraer, falsificar o alterar evaluaciones, libros, documentos oficiales del colegio y/o utilizar correos institucionales suplantando a funcionarios/as del establecimiento.
7.- Robar, hurtar, sustraer o apropiarse indebidamente de bienes, dinero o cualquier otra especie perteneciente a un integrante de la comunidad educativa o al establecimiento educacional.
8.- Consumir, fumar, beber, inhalar, vapear, aspirar o inyectarse sustancias lícitas o ilícitas dentro del establecimiento educacional, en sus accesos, estacionamientos o en cualquier actividad organizada o representada por el establecimiento, así como en cualquier circunstancia en que el estudiante porte el uniforme institucional o actúe en representación del colegio.
9.- Abusar de cualquier forma o intimidar física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10.- Cometer actos de connotación sexual, acoso sexual, delitos sexuales o cualquier otro comportamiento reñido con la ley y que atenten contra la integridad de las personas.
11.- Portar, exhibir o utilizar armas de juguete, réplicas de armas u otros objetos que, por su forma, apariencia o modo de uso, puedan generar temor, intimidación o poner en riesgo la

seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa. Asimismo, utilizar de manera indebida objetos de uso cotidiano; como cubiertos, herramientas, implementos deportivos u otros similares, con fines de intimidación, juego riesgoso o agresión dentro del establecimiento o en actividades oficiales.
12.- Portar, vender, distribuir, suministrar, facilitar o comercializar drogas, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva, lícita o ilícita, al interior del establecimiento educacional, en sus inmediaciones durante actividades escolares, o en cualquier actividad oficial organizada, patrocinada o en la que se represente al establecimiento, independientemente del lugar donde esta se desarrolle.
13.- Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por nivel socioeconómico, origen, raza, orientación sexual, discapacidad de cualquier tipo, etc.
14.- Amenazar, intimidar o coaccionar a cualquier integrante de la comunidad educativa mediante expresiones verbales, escritas, gestuales o a través de cualquier medio físico o tecnológico, cuando la conducta, por su gravedad, contenido o contexto, pueda ser constitutiva de delito o ponga en riesgo su integridad física, psicológica o emocional.
15.- Introducir, reproducir, compartir, difundir, mostrar o incitar la búsqueda de material pornográfico entre estudiantes.
16.- Realizar agresiones verbales directas que, por su gravedad, contenido o contexto, puedan ser constitutivas de delito, incluyendo amenazas, hostigamiento grave, incitación a la violencia u otras expresiones que vulneren gravemente la integridad física, psicológica o la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
17.- Obstruir, entorpecer u obstaculizar, de manera intencional, los procesos de investigación o esclarecimiento de hechos desarrollados por el Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Educativa, mediante la entrega de información falsa, la destrucción u ocultamiento de antecedentes, la presión sobre testigos o cualquier otra acción que dificulte el adecuado desarrollo del procedimiento.

2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas en el reglamento interno.

Cancelación de matrícula: *“También denominada “no renovación de matrícula”, es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar”.*

Expulsión: *“Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario. Tratándose del caso de los establecimientos regidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el estudiante*

expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula. Además, excepcionalmente, se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo establecimiento, decisión que debe justificarse en el acto que impone la medida disciplinaria. La opción de extender el efecto de la expulsión por un año adicional (es decir, una duración máxima de 2 años), debe estar expresamente regulada en el reglamento interno”.

Condicionabilidad de matrícula: *“Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. El reglamento interno deberá señalar los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante y la fecha en que se resolverá su alzamiento”.*

La medida se revisará al finalizar cada semestre, con independencia de la fecha en que haya sido impuesta.

Suspensión: *“consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Tiene una duración mínima de una jornada de clases, y podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales”.*

Retiro de la sala de clases: *“medida disciplinaria consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente de aula⁵⁶, cuya duración debe limitarse como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. Su aplicación debe consignarse en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula”.*

3.- Medidas disciplinarias respecto de integrantes de la comunidad educativa que no sean estudiantes.

Respecto a los padres, madres, apoderados/as y/o tutor/a: En el caso que los padres, madres y/o apoderados/as incumplan con sus deberes, se le podrá aplicar sanciones como la revocación de la calidad de apoderado y, por consiguiente, la sustitución de aquella persona por una distinta a la sancionada.

Con ello, quien deja de ser apoderado/a por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido del estudiante con el establecimiento y sus funcionarios.

Sin embargo, aquella sanción no puede afectar los derechos que la normativa consagra al padre o madre en su calidad de tales, de modo que no es posible impedir su asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como actos conmemorativos, graduaciones u otros de similar naturaleza, ni podrá afectar el derecho de ellos a ser informados respecto del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos/as a menos **que exista una medida judicial emitida por un tribunal.**

Faltas leves

Se consideran faltas leves aquellas conductas u omisiones ocasionales que no afectan significativamente el proceso educativo ni la convivencia escolar.

Faltas leves	Medidas aplicables a faltas leves
a) No revisar regularmente la agenda escolar, correos electrónicos o comunicaciones del establecimiento. b) No marcar prendas de vestir del estudiante c) No enviar materiales solicitados de manera ocasional. d) Presentar atrasos esporádicos en el ingreso o retiro del e) Inasistencia a reuniones o entrevistas, con justificación posterior.	a) Recordatorio verbal o comunicación escrita. b) Registro de la situación en el expediente del estudiante. c) Orientación respecto del rol parental y su impacto en el proceso educativo. d) Acuerdos o compromisos simples con el apoderado/a.

Faltas graves

Se consideran faltas graves aquellas conductas reiteradas o que afectan el proceso educativo, la organización del establecimiento o el bienestar del estudiante.

Faltas graves	Medidas aplicables a faltas graves
a) Reiteración de faltas leves (3 faltas leves) b) No justificar inasistencias del estudiante. c) No promover la asistencia regular y sistemática del estudiante d) Incumplir compromisos asumidos con el establecimiento. e) Inasistencia reiterada a reuniones de apoderados o entrevistas. f) Retirar al estudiante sin respetar los procedimientos establecidos. g) No proveer materiales escolares de manera reiterada h) No resguardar condiciones adecuadas de higiene y presentación personal del estudiante i) No responder por daños ocasionados por su pupilo/a. j) Ingresar a dependencias del establecimiento sin autorización. k) No utilizar los canales formales para plantear inquietudes o reclamos.	a) Entrevista formal con docente e inspector (a) jefe del ciclo b) Registro formal en expediente. c) Firma de compromiso escrito con seguimiento. d) Derivación a equipo del departamento de psicología del establecimiento. e) Advertencia de posible cambio de apoderado/a en caso de reiteración.

l) No informar oportunamente cambios de datos de contacto	
---	--

Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que vulneran la convivencia escolar, afectan la integridad de miembros de la comunidad o ponen en riesgo el bienestar del estudiante.

Faltas muy graves	Medidas aplicables a faltas muy graves
a) Presentar conductas de maltrato verbal, físico o psicológico hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Emitir ofensas, amenazas o descalificaciones a través de redes sociales u otros medios hacia un miembro de la comunidad educativa c) No entregar información relevante sobre la salud física o mental del estudiante, casos judicializados. d) Incumplir indicaciones acordadas con el establecimiento que impacten negativamente en el desarrollo del estudiante e) Incurrir en abandono de deberes parentales, evidenciado en ausencias prolongadas sin justificación ni contacto. f) No retirar al estudiante en los horarios establecidos sin causa justificada. g) Desacatar de manera reiterada las normas y decisiones pedagógicas o formativas del establecimiento. h) Presentarse en el establecimiento o en cualquier actividad ligada al proceso educativo en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualesquiera estupefacientes ilícitos i) Falsificar documentos falta referidos al establecimiento j) Malversación de fondos de cursos o de centro de padres	a) Entrevista con Inspectora General y dirección y/o inspector (a) jefe del ciclo del establecimiento. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal de la calidad de apoderado/a. d) Solicitud de cambio de apoderado/a. e) Activación de protocolos institucionales (por ejemplo, vulneración de derechos, Ley Karin). f) Derivación a redes externas de apoyo, tales como Oficina local de la niñez (OLN) u otras instituciones competentes.

Consideraciones del debido proceso

En la aplicación de cualquier medida, el establecimiento garantizará:

- 1.- El derecho del apoderado/a a ser informado de la situación por medio de una notificación escrita enviada al correo electrónico o se citará a entrevista.
- 2.-El apoderado/a tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, teniendo un plazo de **dos días hábiles desde que recibe la notificación**.
- 3.- El establecimiento considerará la solicitud y evaluará el contexto familiar, particular de cada caso, y la proporcionalidad de la medida aplicada e informará la decisión.
- 4.- El establecimiento tendrá un plazo de **5 días hábiles** para revisar el caso e informar la medida final.

Enfoque formativo: Todas las medidas aplicadas tendrán un carácter preferentemente formativo, orientadas a fortalecer el rol parental y resguardar el interés superior del niño o niña, evitando medidas exclusivamente punitivas.

Medidas disciplinarias respecto de funcionarios/as del establecimiento educacional.

“En cuanto al personal del establecimiento, solo les serán aplicables las medidas disciplinarias que se encuentren previstas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), materia de orden laboral que no se encuentra bajo la fiscalización de esta Superintendencia. Sin perjuicio de lo anterior, cuando un conflicto entre trabajadores afecte la convivencia educativa, independiente de las medidas que puedan adoptarse en virtud de lo dispuesto en el RIOHS, el establecimiento deberá intervenir adoptando las medidas pertinentes para recomponer a la convivencia educativa. Ello ocurrirá, por ejemplo, si los hechos constitutivos de acoso sexual o laboral, u otros hechos de violencia, son presenciados por las y los estudiantes o si estos son de alguna forma afectados en su proceso educativo por dicha causa”.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), se encuentra en la página web del establecimiento educacional.

Circunstancias atenuantes y agravantes:

Las circunstancias atenuantes y agravantes son factores cuya concurrencia puede disminuir o aumentar la sanción aplicable, permitiendo optar por una medida más o menos gravosa dentro del marco establecido para la infracción cometida.

“La incorporación de estas circunstancias implica que en la aplicación puede modificar la sanción finalmente impuesta, pero siempre dentro de la misma categoría de medidas disciplinarias. Esto significa que, si un estudiante incurre en una falta calificada como “menos grave”, la concurrencia de una circunstancia agravante permite optar por una sanción más intensa dentro de la categoría de faltas menos graves, pero no trasladarse a la categoría superior”.

Factores Atenuantes y Agravantes en la Determinación de Medidas

Para la determinación de las medidas formativas o disciplinarias frente a una falta a la convivencia escolar, el establecimiento considerará las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan influir en la evaluación de la conducta, con el propósito de garantizar la proporcionalidad,

gradualidad y el enfoque formativo de las medidas aplicadas.

La evaluación de dichos factores será realizada por la instancia correspondiente (docente, inspectoría, encargado de convivencia escolar o equipo directivo), considerando los antecedentes disponibles en cada caso.

Atenuantes	Agravantes
• El reconocimiento espontáneo y voluntario de la conducta incorrecta • La falta de intencionalidad en el hecho. • Si ha procurado con esmero reparar el mal causado • Manifestar arrepentimiento y ofrecer disculpas a la persona afectada. • Reparar voluntariamente el daño ocasionado o colaborar activamente en su reparación. • No registrar antecedentes previos de conductas similares. • Mostrar disposición a participar en procesos formativos o reflexivos. • Colaborar con la investigación o esclarecimiento de los hechos.	• La reiteración de la falta • La premeditación del hecho. • Abusar de la relación de poder asociadas a distintas circunstancias como por ejemplo la edad, el género o la fuerza. • Actuar en el anonimato, con identidad falsa u ocultando el rostro. • La reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar. • La intencionalidad manifiesta de causar daño físico, psicológico o social. • La participación de dos o más involucrados en la conducta, especialmente cuando exista instigación o liderazgo negativo. • Influir en terceros con el objetivo de ejercer daño a un tercero. • Que la conducta afecte a estudiantes de menor edad o en situación de vulnerabilidad. • La difusión de la situación a través de redes sociales u otros medios de difusión. • La negativa a colaborar en la investigación o el ocultamiento de información relevante. • La utilización de amenazas, intimidación o coerción hacia otros miembros de la comunidad educativa.

Causales que no pueden ser consideradas faltas y medidas disciplinarias que no pueden ser incluidas en los reglamentos internos

En virtud de los principios de legalidad y de no discriminación, así como en atención a los límites

que contiene la potestad disciplinaria y la normativa educacional en su conjunto, las causales que no podrán ser consideradas faltas son:

- Sancionar a estudiantes por hechos cometidos por su padre, madre o apoderado.
- Causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes.
- El embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.
- El cambio del estado civil de los padres y/o apoderados.
- Presencia de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
- Presencia de necesidades educativas especiales de carácter transitorio.
- Motivos prohibidos de discriminación, tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad, etc.
- Inasistencia a clases del estudiante.
- El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, por sus padres o apoderado durante el año escolar, y mientras se mantenga una situación socioeconómica deficiente para estudiantes matriculados en establecimientos adscritos al régimen de subvenciones.

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, el colegio cuenta con mecanismos de gestión colaborativa de conflictos (GCC) y su forma de operar.

Las que se utilizan en el colegio son:

Negociación: técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.

Mediación: Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema. Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, codocentes estudiantes, o asistentes de la educación-estudiantes, por ejemplo).

Conciliación: proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

Arbitraje pedagógico: procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

	Negociación	Arbitraje Pedagógico	Mediación entre pares
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Procedimiento:

- El procedimiento se llevará a cabo por medio del equipo de convivencia escolar, quienes evaluarán si los hechos ocurridos pueden ser resueltos por medio de GCC según lo establece la normativa educacional vigente, respetando la voluntariedad de las partes involucradas a participar de estos mecanismos y la autonomía progresiva.
- Si las partes aceptan se coordinará la fecha y hora para la sesión, con la participación de algún integrante del equipo de convivencia.
- Se dejará un acta con los acuerdos, y los participantes se comprometerán a respetar la confidencialidad e intimidad de lo tratado en la sesión.
- Se establecerá un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

Procedimientos disciplinarios

Procedimiento aplicable ante las faltas de carácter leve:

Cabe destacar que en el procedimiento de faltas leves debe procurar la **brevedad**, se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
1.- Faltas Leves	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Inspección general, inspector jefe, inspección de formación docente.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.
	1.2 Comunicación de los hechos.	Inspección general, inspector (a) jefe del ciclo, inspección de formación, docente.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del hecho.

	1.3 Derecho a ser oído.	Inspección general, inspector (a) jefe del ciclo, inspección de formación, docente.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento del hecho.
2.- Gestión Colaborativa de conflictos	2.1 Se dará la oportunidad a las partes involucradas en el conflicto a que se aborde por medio de GCC. Si aceptan logra acuerdo se adoptarán, medidas formativas, de lo contrario continúa como procedimiento disciplinario.	Equipo de Convivencia Educativa	24 horas para subsanar los hechos.
3. Decisión	3.1 Se informa medida adoptada.	Inspección general, inspector/a jefe.	Inmediatamente una vez finalizado el procedimiento
4. Registro	4.1 Se deja constancia del hecho en el libro de clases y la medida adoptada.	Inspectora Jefe (a)	Inmediatamente una vez finalizado el procedimiento.
Medidas frente a faltas leves: Las faltas leves serán abordadas, en primera instancia, mediante estrategias de carácter formativo, privilegiando el diálogo, la reflexión y la reparación del comportamiento. Cuando las acciones formativas no permitan resolver la situación, o exista reiteración de la conducta, se podrán aplicar medidas disciplinarias de manera gradual y proporcional. En aquellos casos en que la situación no pueda ser resuelta mediante la Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC), se procederá conforme al siguiente procedimiento: Procedimiento formativo Las acciones formativas tienen como propósito favorecer la reflexión del estudiante respecto de su conducta, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la reparación del impacto generado. Entre ellas se consideran:			

- Conversación formativa con el estudiante, orientada a la reflexión sobre la conducta y sus consecuencias.
- Recordatorio de la norma o acuerdo de convivencia transgredido.
- Compromiso verbal de modificación de la conducta.
- Compromiso escrito, cuando la situación lo amerite.
- Acción reparatoria o restitutiva acorde a la falta cometida, cuando corresponda.
- Comunicación al apoderado mediante agenda escolar, correo electrónico o llamada telefónica, Syscol Net cuando se estime pertinente.

Procedimiento disciplinario

Cuando la conducta persista, exista reiteración o las medidas formativas no resulten suficientes, podrán aplicarse las siguientes medidas disciplinarias, respetando el principio de gradualidad:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en Syscolnet.
- Amonestación verbal por parte del docente, asistente de la Educación, inspectoras de formación, inspector (a) jefe del ciclo.
- Amonestación escrita con notificación al apoderado.
- Cambio de ubicación dentro de la sala de clases.
- Retiro temporal de la sala de clases para favorecer la regulación emocional y la continuidad del proceso de enseñanza, bajo la supervisión del adulto designado por el establecimiento. Esta medida deberá ser excepcional, por el tiempo estrictamente necesario y resguardando siempre el derecho del estudiante a continuar su proceso educativo.
- Citación al apoderado para informar la situación y acordar estrategias de apoyo y seguimiento.
- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa u otro profesional del establecimiento cuando la reiteración de la conducta haga necesaria una intervención especializada.

La aplicación de estas medidas deberá considerar la edad y etapa de desarrollo del estudiante, las circunstancias en que ocurrió la falta, los antecedentes disciplinarios y el principio de proporcionalidad, procurando siempre que las acciones tengan un carácter preferentemente formativo y educativo.

Procedimiento general aplicable a infracciones relevantes que no ameriten sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
--------	----------	--------------	--------

1.- Faltas Graves Inicio del procedimiento.	1.1 Tomar conocimiento de los hechos.	Inspección general, inspector jefe, docente. (depende del caso)	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos máximo 48 horas.
2.- Gestión Colaborativa de conflictos	2.1 Se dará la oportunidad a las partes involucradas en el conflicto a que se aborde por medio de GCC si es procedente. Si aceptan logra acuerdo se adoptarán, medidas formativas, de lo contrario continúa como procedimiento disciplinario.	Equipo de Convivencia Educativa	24 horas para subsana los hechos. Posterior a la toma de conocimiento
3. Comunicación al estudiante y a los apoderados.	3.1 Se informa al apoderado/a respecto de los hechos, su gravedad que se realizará una investigación y que se le informará por correo electrónico.	Inspección general, inspector/a jefe.	Inmediatamente una vez finalizado el procedimiento
4. Recopilación de antecedentes e investigación.	4.1 Se reunirán los antecedentes para esclarecer los hechos. Pueden hacer descargos y entregar documentos, pruebas, se realizarán entrevistas a testigos entre otros.	Inspección general, inspector/a jefe.	5 días hábiles.
5.- Resolución y cierre del proceso.	5.1 Cierre de la investigación y toma de decisiones.	Inspección general, inspector/a jefe.	2 días hábiles para entregar resolución.

	5.2 Notificar resolución al afectado, sus padres con los fundamentos. 5.3 En entrevista presencial, se dejará registro de los resuelto y acuerdos. Se explica que se puede solicitar reconsideración de la medida.		
6.- Reconsideración de los resuelto	6.1 pueden solicitar reconsideración de la medida.	Inspectoría general, Inspector (a) Jefe y Dirección	Plazo para presentar reconsideración hasta 02 días hábiles
7.- Resolución de la solicitud de revisión	7.1 Notificación de la resolución de la solicitud de revisión por entrevista presencial o correo electrónico.	Inspectoría general y Dirección.	02 días hábiles para dar respuesta de lo resuelto posterior a la reconsideración.

Medidas disciplinarias frente a faltas graves

Las faltas graves corresponden a conductas que afectan de manera significativa la convivencia educativa, la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad educativa, el normal desarrollo de las actividades escolares o el patrimonio del establecimiento. Su abordaje considerará siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y la aplicación de medidas proporcionales a la gravedad de los hechos.

Previo a la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el establecimiento realizará las acciones necesarias para esclarecer los hechos, recabar antecedentes y escuchar a las personas involucradas.

Procedimiento formativo

Sin perjuicio de la aplicación de medidas disciplinarias, se implementarán acciones orientadas a promover la reflexión y la reparación del daño, entre ellas:

- Entrevista formativa con el estudiante para analizar la situación y las consecuencias de su conducta.
- Elaboración de un compromiso escrito de cambio de conducta.
- Implementación de acciones reparatorias hacia la persona afectada o la comunidad educativa, cuando corresponda.
- Citación y entrevista con el apoderado para informar los hechos y establecer estrategias de apoyo conjunto.
- Seguimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante y su familia.
- Procedimiento disciplinario

Dependiendo de la naturaleza de la falta, su gravedad, las circunstancias en que ocurrió y la existencia de antecedentes previos, podrán aplicarse una o más de las siguientes medidas disciplinarias, de manera gradual y proporcional:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en Syscolnet.
- Citación obligatoria del apoderado.
- Retiro temporal de la sala de clases, bajo supervisión de un adulto responsable, por el tiempo estrictamente necesario.
- Suspensión de actividades recreativas o de representación del establecimiento. (durante el periodo de suspensión disciplinaria)
- Suspensión de clases por un período de hasta **cinco días hábiles, prorrogable por única vez hasta cinco días adicionales**, cuando la gravedad de los hechos lo justifique y conforme a la normativa vigente.
- Condicionalidad de matrícula, cuando exista reiteración de faltas graves o la conducta evidencie un incumplimiento persistente de los deberes establecidos en el Reglamento Interno.
- Activación de los protocolos específicos del Reglamento Interno cuando la naturaleza de los hechos así lo requiera (violencia escolar, acoso escolar, vulneración de derechos, agresiones sexuales, consumo de alcohol y drogas, entre otros).
- Derivación a redes externas o instituciones competentes cuando corresponda.

Cuando la conducta pudiera constituir una falta gravísima o una causal contemplada en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura), el establecimiento iniciará el procedimiento correspondiente, garantizando el debido proceso y las medidas de resguardo establecidas en la normativa vigente.

Procedimiento para la aplicación de medidas de expulsión y cancelación de matrícula

Procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula establecido en el artículo 6, letra d), de la ley de subvenciones.

Imagen extraída de la página de Superintendencia de Educación.



El artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, dispone el siguiente procedimiento, cuando NO se ha determinado la aplicación de una medida cautelar de suspensión.

1. Acciones previas al inicio del procedimiento.

El director del establecimiento educacional representa a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas en las que incurre el estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial se aplicarán previamente al proceso sancionatorio.

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

2. Causales en que se funda el procedimiento.

El procedimiento puede iniciarse en dos tipos de supuestos:

2.1. Causales establecidas directamente por la Ley de Subvenciones, referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Se distinguen dos categorías:

- Acciones que dañen la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa o terceros presentes en el establecimiento: agresiones de carácter sexual,

agresiones físicas que produzcan lesiones, y uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.

- Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

2.2. Conductas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno, siempre que exista correspondencia entre la gravedad del hecho y la sanción prevista, en virtud de los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria.

3. Inicio del procedimiento: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que consista en una conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, deberá comunicarla inmediatamente al encargado de convivencia u otro asignado para tal efecto, a fin de que informe al director del establecimiento, quien tendrá la facultad de iniciar o no el procedimiento.

La inspectora general ofrece la oportunidad a las partes involucradas en el conflicto (si es que es procedente), que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa que se hayan incluido en el reglamento interno, en caso de que pudieren ser remediados por esta vía. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación.

Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario.

4. Comunicación a los apoderados y estudiante: la inspectora general comunicará al estudiante, sus padres, o apoderado, la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, que se realizará una investigación, y el plazo de duración de aquella; y que la comunicación será por medio de entrevista presencial o correo electrónico.

5. Recopilación de antecedentes e investigación: En esta etapa se reúnen todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos, lo que implica que en el procedimiento tendrá un plazo de 05 días hábiles, y el estudiante tendrán un plazo de 02 días hábiles desde la notificación, para presentar descargos, documentos o pruebas.

6. Resolución y cierre del proceso: una vez finalizada la investigación se cerrará el proceso en el plazo de ellos 5 días hábiles; si se determina la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, ésta solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento; el notificará lo resuelto al afectado, sus padres y/o apoderado, junto a sus fundamentos y la información relativa a la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida; que la comunicación se realizará a través de correo electrónico o entrevista presencial; se dejará constancia de aquello en el libro de clases.

7. Reconsideración de lo resuelto: tendrá un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, el padre, madre o apoderado y el/la estudiante para solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante el Director del establecimiento.

8. Resolución de la reconsideración: en un plazo de 3 días hábiles como máximo el director responderá la solicitud de reconsideración presentada; que aquella será resuelta por el/la Director/a del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores quienes

deberán tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles; que la resolución será notificada por escrito al padre, madre o apoderado y al estudiante afectado; que la comunicación se realizará a través entrevista presencial o por correo electrónico; y que se dejará constancia de aquello en el libro de clases.

9. Comunicación a la Superintendencia de Educación: una vez que la medida decretada se encuentre firme, esto es, cuando ya ha transcurrido el plazo para solicitar su reconsideración sin que fuere presentada, o bien, habiéndose solicitado aquella, ya se encuentra resuelta y notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el/la Director/a deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Procedimiento abreviado de expulsión y cancelación de matrícula establecido en el artículo 6 letra d) de la ley de subvenciones.

El mencionado artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones regula una segunda opción de procedimiento, el que se desarrollará en plazos más acotados, **cuando se decrete la medida cautelar de suspensión de clases del estudiante objeto del proceso.**

1. Inicio del procedimiento y comunicación a los apoderados: Ambas etapas se desarrollan de acuerdo a lo señalado para el procedimiento general.

2. Suspensión como medida cautelar: el director puede determinar suspender al estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio; la decisión será notificada junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado; la comunicación se realizará a través de entrevista presencial o por correo electrónico.

Una vez decretada la medida de suspensión, la tramitación debe ser resuelto en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde de la notificación de la medida cautelar de suspensión hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director. Dentro de este mismo plazo se realizará la recopilación de antecedentes e investigación, para ello pueden emitir descargos y presentar pruebas para ello tiene un plazo de 3 días hábiles desde la notificación.

4. Resolución y cierre del proceso: una vez finalizada la investigación se cerrará el proceso estableciéndose la medida, la que solo será adoptada por el director del establecimiento. En un plazo de 2 días hábiles desde la notificación se podrá solicitar reconsideración de la medida, oportunidad que será comunicada por escrito al estudiante afectado, a su padre, madre y/o apoderado, y deben enviar por correo electrónico.

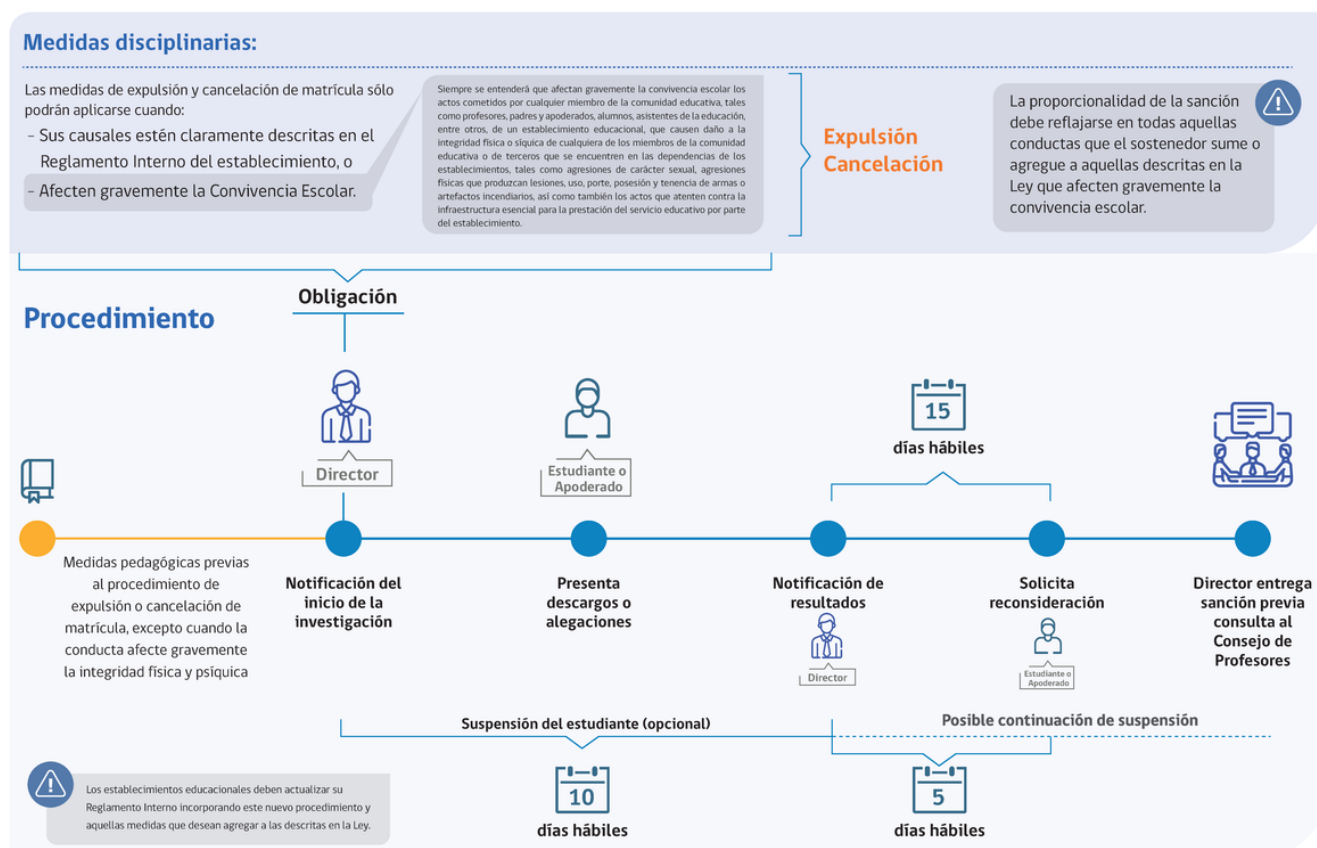
5. Reconsideración de lo resuelto: en un plazo de 5 días contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado y el estudiante, tienen derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante el Director del establecimiento; y que la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

6. Resolución de reconsideración y comunicación a la Superintendencia de Educación: para el procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula, se incluirá la consulta al Consejo de Profesores. En atención a que el estudiante se encuentra privado de ejercer su derecho a la educación, en un plazo de 5 días hábiles desde su interposición se comunicará el resultado de la reconsideración.

Procedimiento de activación Y Protocolo de Ley Aula Segura.

Imagen extraída de la página de Superintendencia de Educación:

Procedimiento Aula Segura



La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula de el o los estudiantes involucrados.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que provoquen lesiones

- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Amenazas bajo cualquier medio que involucre armas y/o artefactos que dañen la integridad física, psíquica del cualquier miembro de la comunidad educativa
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

1.- El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

2.- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio. El director deberá notificar la decisión de suspender a el/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

3.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad presentando una carta de apelación, por medio de correo electrónico, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

4.- Informar la medida aplicada por medio de correo electrónico o entrevista presencial.

5.- Informar a la Superintendencia de Educación desde que la medida está firme en un plazo de 05 días hábiles, para revisión del procedimiento aplicado.

ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno deberá aprobarse conforme al mecanismo que el sostenedor determine; se actualizarán, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

En el caso del Colegio Domingo Santa María por ser un establecimiento educacional particular subvencionado, *“la elaboración, revisión y modificación del Reglamento Interno debe ser consultada al Consejo Escolar, instancia que podrá tener carácter resolutorio. Para dicho objetivo el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a las eventuales modificaciones. El sostenedor o director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca*

de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días”.

