

**REGLAMENTO INTERNO
Y
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



AÑO 2024



Firmeza y seriedad, con abundante amor, logran mucha en la educación, hasta en los niños más traviosos, y son pocos los caracteres que no se conquistan con ellas.

TÍTULO I

PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

HISTORIA



El Colegio Madre Paulina de Chiguayante forma parte de la Red de los 12 Colegios de la Congregación de las hermanas de la caridad cristiana, hijas de la bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción.

Nuestro colegio nace como una institución educativa el 1 de marzo de 1999, frente a la gran necesidad de dar respuesta a la creciente población del sector de Chiguayante, asumiendo un rol fundamental en la formación de niños y jóvenes con fuerza y vigor para el siglo XXI, teniendo como pilar fundamental una educación cristiana y humanista, impregnada del pensamiento pedagógico y del impulso evangelizador de Madre Paulina Von Mallinckrodt; de los principios y orientaciones de la educación católica y de las innovaciones y exigencias que sustentan las actuales directrices de la educación chilena.

El Colegio Madre Paulina, es Particular Subvencionado Gratuito. Tiene un Proyecto Educativo Institucional Católico conforme a los valores cristianos que emanan del Evangelio y del legado de la espiritualidad Eucarístico-Mariano de su Fundadora, Madre Paulina Von Mallinckrodt.

En la actualidad, atiende a más de mil estudiantes, desde el primer nivel de transición de Educación Parvularia hasta cuarto año de Enseñanza Media, en régimen de jornada escolar completa en Básica y Media, según la Ley N° 19.532, decreto N° 755/97. En mayo de 2012, se crea la Fundación Educacional Colegio Madre Paulina de Chiguayante, entidad sostenedora de nuestro colegio, la cual forma parte de la Fundación Red de Colegios Inmaculada Concepción, permitiendo extender en el tiempo y el territorio legado de nuestra Beata Madre Paulina. De la misma manera se extiende el nexo carismático entre ambas Fundaciones en el acompañamiento, coordinación y seguimiento de los objetivos y tareas, que en comunión con los demás colegios de la RED IC, que se deben realizar para materializar el proyecto y legado de nuestra Beata.

En la huella de Madre Paulina Von Mallinckrodt, somos fieles y coherentes a los principios

en que se fundamenta la Congregación: el amor a Dios, la devoción a María Inmaculada y el servicio al prójimo. Creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: “el amor a los niños es la mejor pedagogía”. De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión acoger a los niños y jóvenes, para entregarles las herramientas que les ayuden a labrar su propio proyecto de vida, facilitándoles, en nuestro Colegio, el “aprender a aprender” que les conduzca al “saber,” “saber ser, saber hacer” y “saber convivir”; además, a convertirse en personas académicamente preparadas y por, sobre todo, impregnadas de valores y actitudes que les permitan servir a la sociedad, al mundo y a la Iglesia. Frente a este desafío, es que en la actualidad se ha gestionado identificar y nombrar a los diferentes ciclos educativos de nuestros colegios con el nombre de las ciudades donde residió y tienen algún significado en la vida de Madre Paulina:

- **Ciclo Minden:** Esta primera etapa lleva el nombre del lugar de nacimiento y bautismo de Paulina Von Mallinckrodt, que abarca desde Pre kinder hasta 3ro básico.

- **Ciclo Aquisgrán:** Etapa que hace referencia al lugar donde vivió Paulina desde los 7 a 22 años. Este nivel que comprende entre 4to a 6to básico.

- **Ciclo Paderborn:** Esta etapa hace referencia al lugar donde Madre Paulina realizó gran parte de sus obras de caridad, cuna de la Congregación, y lugar donde descansan sus restos y en cuya tumba permanece escrita su herencia espiritual: “la vivencia de la caridad”. Este nivel comprende desde 7mo básico hasta 4to medio.

Visión

Aspiramos a hacer de nuestro Colegio una experiencia de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina.

Misión

Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos.

Sellos

A. Carisma Educativo



La congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, a través de la educación, quiere formar niños, niñas y jóvenes para un servicio alegre y cordial a la Iglesia, al mundo y a la sociedad, fundamentando en un sólido espíritu eucarístico y mariano; es decir, que sus estudiantes desarrollen, para toda su vida, la capacidad de un servicio real y alegre a los demás, fruto del trato con Jesús en la Eucaristía, siendo capaces de enfrentar con fortaleza las dificultades y la adversidad.

B. Educación humanista cristiana y católica.

Promover en los estudiantes su desarrollo valórico y espiritual, a partir de actividades pastorales, que vinculan las directrices de la Iglesia Católica, con las necesidades de la sociedad actual.

C. Formación integral

Entregar una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, que fomente el desarrollo de competencias, habilidades, valores actitudes, promoviendo el respeto, buen trato, con el apoyo de familias comprometidas y responsables con la educación de sus hijos/pupilos.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
TITULO I PRESENTACIÓN DEL COLEGIO	
Historia	3
Misión, Visión, Sellos, Carisma educacional	5
TITULO II: ESTRUCTURA Y MECANISMOS INSTITUCIONALES	
Artículo 1: Rol del equipo directivo	9
Artículo 2: Rol del equipo gestión y coordinación	10
Artículo 3: Rol del docente y equipo de apoyo al proceso educativo	14
Artículo 4: Rol del área de administración y auxiliares	18
Artículo 5: Estamentos organizados.	18
TÍTULO III: CONSIDERACIONES GENERALES	
Artículo 6: Conceptos claves del reglamento	22
Artículo 7: De la obligación de denunciar delitos	24
Artículo 8: De la difusión, revisión y cumplimiento del presente reglamento	24
Artículo 9: Plan de gestión de convivencia escolar	26
TITULO IV: REGULACIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL	
Artículo 10: Sistema de admisión escolar y matrícula.	28
Artículo 11: Niveles, jornadas, horarios y atrasos.	31
Artículo 12: Asistencia, inasistencia y retiros.	36
Artículo 13: Medios oficiales de comunicación.	38
Artículo 14: Reunión y asamblea de apoderados	38
Artículo 15: Uniforme escolar.	40
Artículo 16: Rol del apoderado.	43
TITULO V: INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE	
Artículo 17: Funciones del equipo de formación y convivencia escolar	44
Artículo 18: Funciones del equipo PIE	44
Artículo 19: Estímulos, reconocimientos.	46
Artículo 20: Salidas pedagógicas y accidentes en salidas pedagógicas.	46
TITULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Artículo 21: Derechos y deberes de la comunidad educativa en general.	51
Artículo 22: Derechos y deberes específicos de la dirección.	52
Artículo 23: Derechos y deberes específicos de los docentes.	55
Artículo 24: Derechos y deberes específicos de los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar	57
Artículo 25: Derechos y deberes específicos de los estudiantes.	59
Artículo 26: Derechos y deberes específicos de los apoderados.	62
TITULO VI: FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	

FORMATIVOS	
Artículo 27: Normas del funcionario de la comunidad educativa pastoral	68
Artículo 28: Debido proceso, atenuantes, agravantes, medidas de reparación	68
Artículo 29: Normas de los estudiantes	71
Artículo 30: Aplicación ley aula segura N° 21.128	89
Artículo 31: Normas de los apoderados.	91
TITULO VII REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACION PARVULARIA	
Artículo 32: Consideraciones generales.	94
Artículo 33: Derechos fundamentales	94
Artículo 34: Organización de educación parvularia.	96
Artículo 35: Normas de uniforme, presentación y asistencia al colegio de los párvulos.	97
Artículo 36: Horarios de entrada y salida de los/las párvulos.	97
Artículo 37: Atrasos o retiro anticipado de los/las párvulos.	97
Artículo 38: Medidas de resguardo de la salud de los/las párvulos.	97
Artículo 39: Procedimiento de uso de baño y cambio de ropa en educación parvularia.	97
Artículo 40: Procedimiento de alimentación o colación para educación parvularia.	99
Artículo 41: Procedimiento de suministro de medicamentos durante la jornada escolar	99
Artículo 41: Medidas formativas y disciplinarias del nivel de parvularia	99
TITULO VIII - A N E X O S “A” PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	
ANEXO 1 Protocolo de accidente escolar.	105
ANEXO 2 Protocolo vulneración de derechos de los estudiantes.	110
ANEXO 3 Protocolo ante desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).	119
ANEXO 4 Protocolo de conductas autolesivas y conductas suicidas.	125
ANEXO 5 Protocolo situaciones de abuso sexual infantil de nuestros(as). Estudiantes	129
ANEXO 6 Protocolo de actuación ante sospecha de acoso escolar (bullying).	136
ANEXO 7 Protocolo de actuación en caso de maltrato, violencia y/o agresión entre miembros de la comunidad.	138
ANEXO 8 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a tenencia, consumo, tráfico y prevención de drogas.	160
ANEXO 9 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes.	166
ANEXO 10 Protocolo de actuación de derechos y acciones de apoyo a los	171

estudiantes trans.

ANEXO 11 Protocolo de actuación ante manifestaciones no autorizadas de estudiantes dentro del colegio.

175

TITULO II: ESTRUCTURA Y MECANISMOS INSTITUCIONALES

Artículo 1: Roles Directivos.

- 1.1 Director/a:** Profesional docente de nivel superior que depende del Sostenedor/a del colegio, la Fundación Educacional y su Directorio. Es representante legal del Establecimiento, por delegación de facultades del Directorio y es responsable inmediato de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo de cada uno de los estamentos del Colegio. Además, responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Responde a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación, a través del Directorio de la Fundación y de la Red IC. Lidera toda la comunidad educativo pastoral conforme al PEI, al Marco Formativo de la Red IC y a las Directrices Institucionales.
- 1.2 Administradora/or:** Profesional Directivo, Asistente de la Educación que depende de la Fundación Sostenedora. Responsable de la gestión administrativa, financiera y de recursos del Colegio. Lidera al equipo administrativo y organiza las tareas y funciones del mismo, logrando que se procese correctamente la información en los sistemas contables, entrega lineamientos, coordina y supervisa el trabajo de cada uno de los funcionarios del área. Es la persona encargada de la gestión de los recursos físicos y humanos, de la mantención de la infraestructura y de la elaboración y control presupuestario.
- 1.3 Subdirector/a Curricular:** Profesional docente de nivel superior que depende del Director y es miembro del Equipo Directivo. Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Colegio. Lidera el área curricular conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales.
- 1.4 Subdirector/a de Formación y Convivencia Escolar:** Profesional del área que depende del Director/a y es miembro del Equipo Directivo. Dirige y lidera el área de Formación y Convivencia Escolar, por tanto, debe gestionar las distintas acciones y tareas de los núcleos de Orientación, Formación, Convivencia Escolar y Redes de Apoyo; cautelando

que se cumplan sus objetivos y que funcionen como un equipo interdisciplinario al servicio de la formación de personas, atendiendo las necesidades de todos los estamentos de la comunidad educativo pastoral.

- 1.5 Subdirector/a Pastoral:** Profesional docente de nivel superior que depende del Director/a y es miembro del Equipo Directivo. Dirige y lidera el Equipo Pastoral. Gestiona y promueve los procesos que despierten o desarrollen la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral. Es el responsable inmediato de dar cumplimiento a los planes y programas de pastoral vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área pastoral y de los miembros del personal y voluntario que conforman el equipo pastoral del Colegio. Lidera el área pastoral conforme al PEI, al Marco Pastoral y a las Directrices Institucionales. Artículo 8. Roles de Gestión y Coordinación.

Artículo 2: Roles de Gestión y Coordinación.

- 2.1 Coordinador/a de Convivencia Escolar:** Profesional de la Educación que depende del Subdirector/a de Formación y Convivencia. Lidera el equipo de Convivencia Escolar y el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje basada en los 4 ejes de los modos de convivir: el respeto y el buen trato, participación democrática y colaborativa y una manera dialogada y pacífica de resolver conflictos.

La gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento, conforme al PEI, al Marco de Formación y Convivencia y a las Directrices Institucionales. De manera congruente con el rol que la Ley General de Educación le asigna, en su Art.15, inciso tercero: “el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar será responsable de: orientar a la comunidad en la política nacional de convivencia escolar, implementar medidas preventivas y formativas hacia la buena convivencia escolar, en especial, las derivadas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad en lo relativo a su área de competencia, promover el trabajo colaborativo en la comunidad, mantener carpetas con registros actualizados de los eventos y procedimientos realizados, supervisar la correcta implementación de normas y protocolos de convivencia escolar, participar en las etapas que les corresponda en la ejecución de protocolos de convivencia escolar frente a faltas reglamentarias de miembros de la

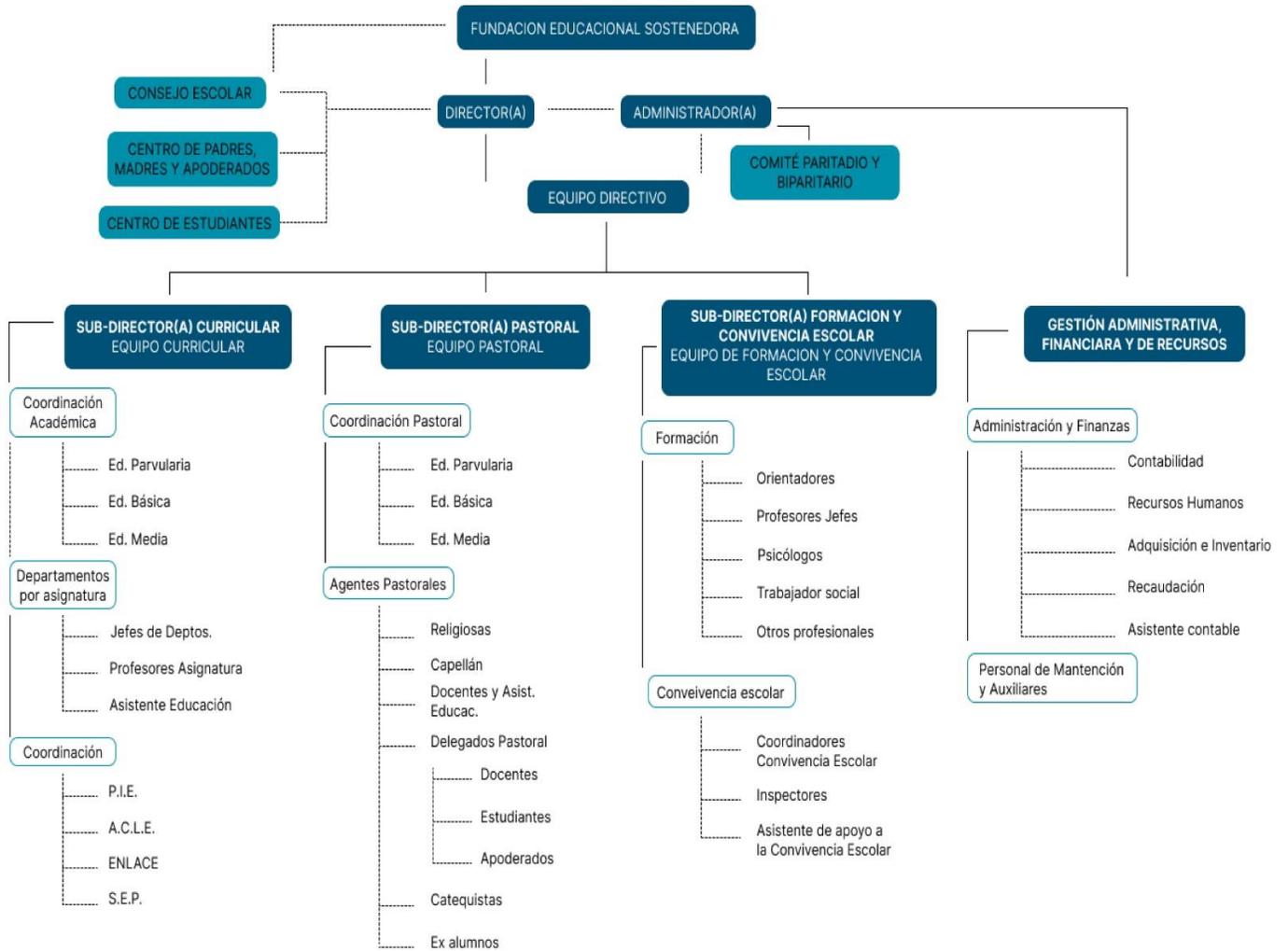
comunidad”.

- 2.2 **Orientador/a:** Profesional docente que depende del Subdirector/a de Formación y Convivencia. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual. Conforme al PEI, al Marco de Formación y Convivencia y a las Directrices Institucionales.
- 2.3 **Coordinador/a de Área Pastoral:** Profesional religiosa/o y/o laico, responsable de proponer y coordinar los procesos y acciones propias de la formación espiritual de los estudiantes, promoviendo la adopción del carisma de la Inmaculada Concepción en todas las esferas del proceso educativo de los estudiantes en la institución. Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares y pastorales no lectivas de acuerdo al proyecto educativo del colegio y las orientaciones magisteriales de la congregación, universales y diocesanas. Motiva el desarrollo de la espiritualidad, a través de procesos curriculares pastorales lectivos y no lectivos, de acuerdo al Carisma de la Congregación, al Proyecto Educativo del Colegio, al Marco Pastoral y a las Directrices Institucionales y de las orientaciones Magisteriales de la Iglesia.
- 2.4 **Coordinador/a Proyecto Integración Escolar (P.I.E.):** Profesional educador diferencial que depende del Subdirector/a Curricular. Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Cuenta con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica, conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales.
- 2.5 **Coordinador/a Centro de Recursos Académicos (C.R.A.):** Profesional docente que depende del Subdirector/a Curricular. Administra, supervisa y orienta el manejo de los diversos recursos de aprendizaje, para su óptima utilización, tanto de los estudiantes como profesores y asistentes de la educación conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales. Su labor principal es promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del Colegio.
- 2.6 **Coordinador/a de Enlaces (Informática educativa):** Docente especialista que depende del Subdirector/a Curricular. Lidera los procesos a su cargo conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales. Responsable de la administración de los laboratorios de computación, para que ésta se cumpla de acuerdo a los objetivos del

proyecto que coordina. Supervisa y regula el adecuado uso del aula de computación, disponiendo los recursos al servicio del docente y de los estudiantes para un proceso de aprendizaje-enseñanza efectivo y activo, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos a desarrollar en la unidad de aprendizaje y colaborando en el desarrollo de las clases.

- 2.7 Coordinador/a Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.):** Profesional docente responsable de la coordinación, monitoreo y evaluación de las actividades extra-programáticas o talleres de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio, al Marco Formativo y a las Directrices Institucionales. Depende del Subdirector/a Curricular.
- 2.8 Coordinador/a Subvención Especial Preferencial (S.E.P):** Profesional participante de la creación y evaluación del PME del colegio, siendo el responsable de la coordinación y monitoreo de éste, salvaguardando el correcto uso, según la normativa ministerial vigente, PEI del colegio y control presupuestario de la Subvención Especial Preferencial, desarrollando al finalizar cada período la rendición de estos recursos conforme al PEI, al Marco Formativo y a las Directrices Institucionales. Depende del Director/a.
- 2.9 Coordinador/a Curricular de ciclo:** Profesional docente que depende del Subdirector/a Curricular y se ocupa de la coordinación, supervisión y apoyo de las actividades curriculares del ciclo o niveles a su cargo de acuerdo a las estrategias entregadas a los docentes. Su función principal es liderar, dirigir, y gestionar el Proyecto de ciclo o niveles, de acuerdo a los lineamientos del Plan de Acción Curricular de la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección. Lidera el ciclo o niveles a su cargo conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales.
- 2.10 Jefe/a de Departamento de Asignatura:** Profesional docente que depende del Subdirector/a Curricular. Es responsable de liderar el equipo de docentes de una asignatura o asignaturas asociadas. En conjunto con el área curricular, tiene la responsabilidad de la implementación y cumplimiento de los Programas de Estudio de ese departamento y los resultados académicos de los y las estudiantes de dichas asignaturas. Lidera el departamento a su cargo conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales.

Organigrama Institucional.



Artículo N°3: Roles de Docencia y Apoyo al Proceso Educativo.

3.1 Profesor/a Jefe: Profesional de la educación que planifica, coordina y evalúa actividades educacionales académico-formativas y pastorales con los estudiantes, profesores y apoderados en el curso en el cual desempeña la jefatura; facilitando el desarrollo personal y académico de sus estudiantes, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el Colegio y en estrecha comunicación con la familia. Además, tiene la responsabilidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y de comportamientos que permitan a sus estudiantes hacerse cargo de su autocuidado, según la etapa de desarrollo biopsicosocial del nivel correspondiente. Todo ello con el lineamiento del Proyecto Educativo Institucional. Debido a la relevancia de su tarea es considerado como principal pastor/a de sus comunidades de curso, de este modo depende del Subdirector/a de Pastoral; es considerado el principal orientador/a, de este modo depende del Subdirector/a de Formación y Convivencia escolar; es considerado el principal docente y maestro, de este modo depende del Subdirector/a Curricular; es considerado el primer gestor/a de la vida de su curso, de este modo depende del Director/a.

3.2 Docente: Profesional de la Educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje y formación de los estudiantes de acuerdo a los valores de nuestro PEI y al área pastoral cristiana católica a través de la fe.

La función del docente incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Educación Parvulario, Enseñanza Básica y Media. Depende del Subdirector/a Curricular y los profesionales que colaboran directamente con el área curricular.

3.3 Educador/a de párvulo: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves tales como: los vínculos afectivos, básicos, identidad, autoestima, formación valórica, lenguaje, inteligencia emocional, sensomotricidad y habilidades del pensamiento. Está a cargo de llevar a cabo un trabajo sistemático e intencionado que desarrolle al máximo capacidades y valores de sus estudiantes. Su dependencia estará delimitada por la Subdirección Curricular.

3.4 Educador/a diferencial: Profesional docente que depende del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar y Coordinador/a Académico, por ende, depende de la Subdirección Curricular. Orientado hacia los procesos de integración e inclusión escolar, ejecuta y evalúa las distintas etapas y actividades comprometidas en el Programa de Integración Escolar (P.I.E.).

- 3.5 Docente de apoyo Curricular:** Profesional docente que depende del Coordinador/a Académico. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza-aprendizaje y formación de los estudiantes, lo que incluye, reemplazo del/la docente titular en la ejecución, evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Educación Parvularia, Básica y Media.
- 3.6 Psicólogo/a P.I.E:** Profesional asistente de la educación del área de la salud que depende del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar y por ende de la Subdirecciones Curricular y de formación y convivencia. Responsable de la correcta evaluación y realización de informes solicitados por el colegio y el Ministerio de Educación, así como también de velar, junto con el resto del equipo de integración, que el estudiante que lo requiera pueda llevar adelante su proceso de inclusión.
- 3.7 Fonoaudiólogo/a:** Profesional asistente de la educación, del área de la salud, que depende del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar y por ende de la Subdirección Curricular. Es responsable de habilitar, rehabilitar y estimular el lenguaje verbal oral de los estudiantes con NEE permanentes y transitorias, tanto en la esfera comprensiva como expresiva. Potenciando los niveles del lenguaje (fonético-fonológico, semántico, morfosintáctico, discursivo y pragmático) y entregando las herramientas necesarias para el desempeño escolar, social y familiar de nuestros estudiantes.
- 3.8 Terapeuta Ocupacional:** es un profesional de la salud que promueve a través de la ocupación el desarrollo de la autonomía, los derechos y la calidad de vida de las personas, grupos y comunidades, favoreciendo la valoración de la diversidad, la inclusión y participación social. Depende del Coordinador/a del PIE y por ende de la Subdirección Curricular.
- 3.9 Comunicadora Audiovisual:** Asistente de la educación que se encarga de crear contenido de acuerdo a los lineamientos del PEI, sus principales funciones son: Grabar, producir y editar material audiovisual para los diferentes medios de comunicación del colegio (sitio web, redes sociales, revista escolar), aportar en la elaboración de piezas audiovisuales, la transmisión de programas educativos, hitos religiosos y de actividades extracurriculares, a través de las redes sociales del colegio, elaborar registro fotográfico de las ceremonias y las actividades propias de la institución y proponer contenidos audiovisuales que permitan apoyar la difusión de actividades propias de la red IC.
- 3.10 Capellán:** Sacerdote católico que acompaña espiritualmente a los integrantes de la comunidad educativa pastoral, a través de un diálogo abierto y lenguaje sencillo y

cercano a la niñez, a la juventud y a los adultos. Impregnado del carisma y espiritualidad de la Madre Paulina, evangeliza desde la Pedagogía del Amor. Este cargo depende del Director/a o de quién éste/a designe.

- 3.11 **Inspector/a:** Profesional asistente de la educación, de nivel técnico, que depende del Coordinador/a de Convivencia Escolar, por ende, de la Subdirección de Formación y Convivencia. Su labor central es velar por la integridad de los estudiantes de la Comunidad Educativo-Pastoral, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, según lo establecido en este Reglamento y todas las normas asociadas al rol educacional. Debe, en materia de convivencia escolar: orientar bajo el marco formativo integral a cada uno de los estudiantes de nuestro colegio, hacer cumplir, junto a los docentes y demás asistentes de la educación, la aplicación del presente Reglamento.
- 3.12 **Técnico en informática:** Asistente de la Educación responsable de garantizar el funcionamiento óptimo de la infraestructura y recursos tecnológicos, haciendo referencia a la atención de requerimientos relacionados con las TIC's, para garantizar que, tanto el hardware como el software, tengan un excelente funcionamiento. Debe satisfacer las necesidades de mantención, actualización y optimización de todo el sistema informático sobre el que se sustenta la organización, con una preocupación constante por los avances tecnológicos en el área de la informática. Depende en sus funciones y servicios del Coordinador de Enlaces, subdirectores de formación y convivencia, pastoral, curricular y del Director/a.
- 3.13 **Encargado/a del C.R.A:** Asistente de la Educación responsable junto con el (la) Coordinadora del C.R.A. de la Gestión Administrativa y atención de los usuarios, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, ayudando en la búsqueda del material y manteniendo un ambiente adecuado para la lectura. Además, debe preocuparse de que la circulación del material sea expedita y de mantener las colecciones bien clasificadas y en buen estado. Depende del (de la) Coordinadora del C.R.A.
- 3.14 **Asistente de apoyo al C.R.A:** Asistente de la Educación que colabora directamente en la Gestión Administrativa y atención de los usuarios, motivando a los estudiantes a la lectura e investigación, ayudando en la búsqueda del material y manteniendo un ambiente adecuado para la lectura. Además, debe preocuparse de que la circulación del material sea expedita y de mantener las colecciones bien clasificadas y en buen estado. Depende del Coordinador(a) del C.R.A.

- 3.15 **Técnico en enfermería:** Profesional del área de la salud que cuenta con las competencias necesarias para administrar la enfermería escolar atendiendo las necesidades y requerimientos de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Este cargo depende del Director/a, subdirectora de formación y convivencia y coordinador/a de convivencia escolar.
- 3.16 **Asistente de Párvulos y Asistente de aula:** Asistente de la educación que colabora en el fortalecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida escolar, ayudando a desarrollar aspectos claves como los vínculos afectivos, confianza básica, identidad, lenguaje, sensomotricidad, autonomía, pensamiento concreto y representación simbólica, entre otras competencias propias de dicha edad. Colabora en los procesos sistemáticos de enseñanza y formación lo que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias (orden, limpieza y ornamentación del aula). Su dependencia funcional depende del docente que se encuentre desarrollando jefatura en el curso asignado, sin embargo, su dependencia jerárquica será de la Coordinadora Curricular del nivel que atiende.

Artículo 4: Roles de Administración y Auxiliares.

- 4 **Administrativos:** Responsables de gestionar las tareas de apoyo documental, logístico, operativo, financiero y contable requeridas para sustentar y proyectar el proceso educativo desarrollado por el Colegio.
- 4.1 **Auxiliares de Servicio:** Son los responsables directos de la vigilancia, cuidado, aseo y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y espacios educativos; y demás funciones designadas de índole similar.

Artículo 5: Estamentos organizados

- 5 **Consejo de Profesores:** Es la instancia que reúne a los profesores para el análisis, reflexión y proposición de diversas temáticas vinculadas a los procesos académicos. El Consejo de Profesores es un organismo integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y de los Programas Educativos. Sus decisiones son consultivas y/o resolutivas, siempre y cuando lo determine el/la director/a y estén en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y el Proyecto Educativo Institucional, y las leyes vigentes en nuestro país.

El Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

- a) Las reuniones se realizarán una vez a la semana y serán dirigidas por el/la Director/a del establecimiento o Subdirectores/as de área (Curricular, Pastoral, Formación y Convivencia Escolar).
- b) Levantar actas de las reuniones.
- c) Planificar las reuniones, estableciendo previamente los puntos a tratar.
- d) Llevar la asistencia de los docentes convocados.

- e) Incentivar la participación de todos.

Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.

- 5.1 **Consejo Escolar:** Grupo formado por, al menos, un representante de los siguientes estamentos: Director, Sostenedor o su representante, Docentes, Asistente de la

Educación, Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados. Está encargado de generar espacios e iniciativas que promuevan la buena convivencia escolar, incorporando propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativo-Pastoral. (Orientaciones LSVE, 2016). Este consejo sesionará a lo menos 4 veces al año incluida la sesión de constitución, las cuales se realizarán durante el año escolar pudiéndose realizar 2 en un mes de ser necesario. La primera sesión de constitución se realizará durante el primer mes del inicio del año escolar, y se debe levantar “Acta de constitución” con los temas tratados, acuerdos establecidos y el plan anual de trabajo.

Se convocará a través de una citación a todos los miembros, no obstante, esta citación indicará la fecha y el lugar donde se reunirán.

Cada reunión del consejo escolar será citada con al menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de la sesión de constitución, siempre que exista un calendario preestablecido.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas de acuerdo a la necesidad.

Las reuniones de este consejo son carácter informativo y consultivo, al menos, respecto de las siguientes materias:

- a) El Proyecto Educativo Institucional.
- b) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia escolar del establecimiento y del Plan de gestión de la Convivencia anual.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga. PME en las diferentes etapas del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación.
- d) Programación y evaluación de Actividades JEC y ACLES
- e) El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, por el/la director.
- f) Los logros de aprendizaje de los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y Media.
- g) Conocer los informes e investigaciones presentadas por la Coordinación de Convivencia Escolar.
- h) Las visitas inspectivas del MINEDUC (Ley N° 18.962, DFL N°2, de 1998).
- i) El/la director/a, como presidente del consejo, será responsable de dejar registrada la información en libro de actas y en caso de información relevante, se comunicará a la comunidad educativo pastoral, mediante página web y/o carta circular. El plazo de citación es de 10 días hábiles.

5.3 Centro de Estudiantes (C.E.E.S.): Es el Centro representativo de los estudiantes del Colegio. Posee estatutos propios. Su directiva se elige democráticamente por un año calendario. Es asesorado por el área de Formación y Convivencia. Los estudiantes que postulen e ingresen al CEES deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular del colegio cursando desde 7º básico a Cuarto medio y tener, a lo menos seis meses de permanencia en éste, al momento de postular.
- b) Haber sido promovido/a con notas superiores a 5.5 o sobre el promedio general de su curso, MB en religión.
- c) No haber sido destituido del cargo del CEAL por infracciones a sus reglamentos en años anteriores.
- d) No tener matrícula condicional.
- e) El Delegado/a de enseñanza básica el año en que ejecutará su cargo deberá cursar séptimo u octavo básico.
- f) Poseer una asistencia regular mínima del 90% y que no registre reiterados atrasos.
- g) Tener un comportamiento acorde al Perfil del Estudiante de nuestro Proyecto Educativo Institucional y el presente reglamento.
- h) Todo estudiante deberá presentar carta de autorización y respaldo de su apoderado(a) oficial.
- i) Toda directiva del CEAL debe presentar su Programa oficial de trabajo a el/la director/a.
- j) Una vez aprobado el Programa, elaborará el plan correspondiente para su ejecución durante el año lectivo. (revisar ordinario Centro de Alumnos)

El Centro de Estudiantes será oportunamente informado e integrado en el quehacer escolar a través del Consejo Escolar, el Presidente/a será miembro titular de dicho consejo.

Las Reuniones del CEAL como directiva sesionarán con un miembro del área de Formación. Serán convocadas según necesidad, indicándose el tema a tratar, día y hora al menos el día antes.

Las Reuniones del CEAL con las(los) presidentes de cursos se realizarán periódicamente; informadas a el/la director/a, autorizadas y apoyadas por los asesores; deben ser citadas al menos con 24 horas de adelanto indicando día, lugar, horario y temas.

5.5 Centro General de Padres, madres y apoderados (C.G. P. M. A.): El colegio cuenta con un Centro General de Padres, Madres y Apoderados organizado conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación y representa a los padres, madres y apoderados ante las autoridades del colegio. Es te estamento es representativo de los

padres y/o apoderados del Colegio, posee estatutos propios y su directiva se elige democráticamente por un año calendario.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados será oportunamente informado e integrado en el quehacer escolar a través del Consejo Escolar.

Los apoderados que postulen e ingresen al C.G.P.M.A. deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Deberá tener 21 años de edad y dos de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua.
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día)
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión.
- d) Ser apoderado vigente de un estudiante regular del colegio.
- e) Tener conducta intachable como apoderado.
- f) Evidenciar su compromiso con el PEI del establecimiento.

TÍTULO III: CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 6: Conceptos

Sana convivencia: Entendemos por buena Convivencia Escolar la “coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. En el Colegio, esta buena convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral, sin perjuicio de los deberes del Encargado(a) o Coordinador(a) de Convivencia Escolar.

Maltrato escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o informáticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar que se cometa.

Bullying: Literalmente del inglés “Bully” significa Matón o agresor. Conductas relacionadas con la intimidación, tiranización, aislamiento, amenaza, insultos, sobre una víctima o víctimas señaladas, que se da entre pares y es reiterada en el tiempo. De acuerdo a La ley de violencia escolar; lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de todo estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave.

Ciberbullying: se define como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio: las tecnologías de la información y la comunicación.

Medida disciplinaria: Son las acciones implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede la norma establecida en el Reglamento interno y de convivencia escolar. Estas acciones buscan generar conciencia respecto de las consecuencias de sus actos.

Medida formativa: Son las acciones y/o medidas que buscan aportar al aprendizaje integral de los estudiantes, considerando su edad y etapa de desarrollo, generando conciencia de sus actos con el objetivo de reparar el daño causado.

Acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión , hostigamiento reiterado, realizado fuera del establecimiento educacional por

estudiantes que, en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 7: De la obligación de denunciar delitos

La comunidad educativa se ve enfrentada, en algunas oportunidades, al conocimiento de hechos que obligan a la acción y denuncia ante las autoridades competentes. Ante la ocurrencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito es necesario informar, respondiendo a la obligatoriedad de denunciar de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 175 del Código Procesal Penal el cual establece que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro del plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

En nuestro establecimiento educacional, la primera persona que asume la responsabilidad de denunciar es el/la director/a o a quien designe.

Artículo 8: De la difusión, revisión y cumplimiento del presente reglamento.

8.1 Revisión y Actualización: La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar se realizará de manera anual, para realizar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa revisión de las normas y protocolos de actuación a través de la participación de la Comunidad Educativo Pastoral, con el objetivo de ajustar a la normativa vigente y nuevas orientaciones dadas por el Ministerio de Educación, así como regulaciones internas conforme a la Ley General de Educación.

8.2 Actores educativos que participan en la revisión y actualización del Reglamento:

- Consulta al Consejo de Profesores, mediante análisis por Depto. de Asignatura.
- Consulta a los asistentes de la educación, mediante reuniones de área.
- Consulta al Equipo de Formación y Convivencia Escolar. Consulta a los estudiantes.
- Consulta al Equipo Directivo.
- Consulta al Consejo Escolar.

8.3 Aprobación del presente Reglamento: El documento es actualizado con los cambios, ideas y sugerencias de los integrantes de la comunidad educativa y entregado al Equipo Directivo para su primera aprobación y luego entregado al Consejo Escolar para su aprobación.

8.4 Promulgación: Una vez aprobado el Reglamento interno y de convivencia escolar, la Dirección del establecimiento enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, a la Superintendencia de Educación comunicando la publicación oficial del documento.

8.5 Actividades de difusión: Cada educadora o profesor(a) jefe presentará a los estudiantes

el R.I.C.E., en las horas de Consejo de Curso y/u Orientación, durante el primer semestre. Este también se encontrará impreso en la agenda institucional del colegio, además se publicará en la página web del colegio a partir del mes de marzo del año correspondiente. El profesor jefe presentará el R.I.C.E a los padres y/o apoderados en la primera reunión del año.

Acciones para su difusión.

1. Al matricularse un estudiante, se le informará que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se encuentra publicado en la página web del colegio y que es deber leerlo. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Colegio.
2. Los apoderados deberán acusar recibo de recepción del “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” el cual les será enviado por mail cada vez que se realicen modificaciones.
3. Toda vez que sea pertinente, el Departamento de Formación y Convivencia Escolar, organizará jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Educativo-Pastoral.

Artículo 9: Plan de Gestión Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E.) se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la Comunidad Educativa Pastoral.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” de cada año escolar.

Las acciones que se incluirán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes, prácticas que favorezcan la buena convivencia y prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de orientación, Consejo de Curso y en las distintas Asignaturas).

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (Docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

Al término del año escolar el Departamento de Formación y Convivencia de Convivencia, a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar los resultados del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con objeto de incorporar tales evaluaciones al diseño del Plan correspondiente al año siguiente.

9.1 Ejecución del Plan de Gestión y acciones de prevención.

La ejecución del Plan Gestión de Convivencia Escolar es un conjunto de acciones que permitan fomentar la sana convivencia escolar con todos los estamentos de la comunidad Educativa Pastoral apuntando a los siguientes objetivos:

Promoción y desarrollo de acciones o actividades celebrativas, académicas, religiosas y deportivas periódicas, cumpliendo así con el compromiso en la formación de estudiante con un alto grado valórico y académico, con proyección a la comunidad como es la finalidad de un colegio de Iglesia.

La sana convivencia entre los miembros de una comunidad educativa es un derecho y una responsabilidad de todos los que coexisten en ella.

Es deber de la institución mediante políticas preventivas resguardar las interacciones pacíficas, promover y potenciar en su comunidad las habilidades de interacción entre las personas.

También a gestionar medidas de preventivas frente a la violencia escolar y el consumo de alcohol y drogas, entre otros. para lo cual se considera el apoyo fundamental del equipo psicosocial y las redes locales (Carabineros y Policía de investigaciones) con las cuales cuenta nuestro establecimiento.

En este contexto el colegio, se responsabiliza y compromete a:

- Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa en temas asociados a la sana convivencia.
- Aplicar al menos una vez al año un instrumento para detectar tempranamente situaciones de maltrato y/o acoso entre los alumnos.
- Promover, a través de talleres, las habilidades sociales de resolución de conflictos.

TITULO IV: REGULACIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 10: Sistema de admisión Escolar y matrícula.

10.1 Sistema de Admisión Escolar (SAE): En junio del 2015, se publicó la ley 20.845, de inclusión escolar, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del estado. El Colegio, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) quien determina a los estudiantes que podrán ingresar en calidad de alumnos regulares. El sistema de admisión se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su interés.

Sin perjuicio de lo anterior, los procesos de admisión se implementarán siempre conforme a lo establecido en la Ley General de la Educación (LGE- Art. 13).

10.2 Proceso de postulación: El MINEDUC publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre, madre y/o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- a) Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
- b) Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- a) En primer lugar, a los hermanos y hermanas de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- b) En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- c) En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- d) En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

10.3 Resultados y matrículas: El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver si su postulante fue admitido en el Colegio. Si no fue admitido y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad. Una vez que su pupilo fue aceptado en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a) Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.
- b) Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.
- c) Una vez realizado el trámite de matrícula, el o los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

En el Colegio Madre Paulina de Chiguayante, quien organiza el Proceso de Admisión es el Equipo Directivo y Gestión, asumiendo las siguientes personas las responsabilidades que a continuación se indican:

- Responsable del Proceso: Dirección
- Responsable de Publicación en página web: Coordinadora de Enlaces
- Responsable de Matricular: Coordinación de ENLACES, encargada de Justificaciones y Secretaría de Dirección.

Los estudiantes que ya forman parte del establecimiento renovarán el contrato de prestación de servicios actualizando los datos cada año (domicilio, apoderado titular, apoderado suplente, teléfonos de contactos, correos electrónicos, ficha de salud, etc.).

10.4 Proyecto educativo: El apoderado del estudiante postulante puede acceder y tomar conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y de las Normas de Convivencia en la página web del Colegio (www.madrepaulina.cl). La Misión de nuestro Colegio es: “Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos”. Nuestra Visión es: “Aspiramos a hacer de nuestro Colegio una experiencia de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina”.

Los estudiantes seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar y que acepten la matrícula en nuestro colegio, deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento original
- Cumplir con la edad establecida por el MINEDUC:
- Pre Kínder: cumplir con la edad establecida, 4 años cumplidos al 31 de marzo de 2022.
- Kínder: cumplir con la edad establecida, 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2022.
- 1ero. Básico: cumplir con la edad establecida, 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2022. -
- 1ero. Medio: edad máxima de 16 años, la cual se entenderá cumplida durante el año calendario 2022.
- Certificado de Anual de Estudio, para estudiantes matriculados desde 2do. Básico en adelante.
- Ficha de Matrícula, de salud y Pastoral.
- Fotocopia simple de cédula de identidad del apoderado oficial y suplentes por ambos lados.

Artículo 11: Niveles, jornadas y horarios

El Colegio María Inmaculada imparte, en jornada diurna, los niveles de educación parvularia (NT1 y NT2), básica y media de Educación Científica Humanista.

- 1er. Nivel Transición (Pre kínder): niños de 4 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente, con una matrícula máxima estimada de 56 estudiantes por nivel.
- 2do. Nivel Transición (Kínder): niños de 5 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente, con una matrícula máxima estimada de 76 estudiantes por nivel.

11.1 Horario de Ingreso y salida de clases.

Niveles	Cursos	Horario
Educación Parvularia	Prekínder y Kínder	08:00 a 13:00 (lunes a viernes).
Educación Básica	1ero. a 6to. Año básico.	08:00 a 13:00 (martes) 08:00 a 15:25 (lunes, miércoles, jueves y viernes).
Educación Básica	7mo. y 8vo. Año básico.	08:00 a 13:00 (martes). 08:00 a 15:30 (lunes, miércoles, jueves y viernes).
Educación Media	1ero. a 4to. Año Medio	08:00 a 13:00 (martes). 08:00 a 16:15 (lunes, miércoles, jueves y viernes).

Horario de almuerzo: Desde 1° básico a IV° medio, se recomienda portar una lonchera o bolsa de género con su nombre y curso que contenga su colación para el almuerzo escolar, Se recomienda cubierto de plástico reutilizable para evitar accidentes.

11.2 Procedimiento de entrega y salida de párvulos y estudiantes: El procedimiento de salida de párvulos y estudiantes se realiza de acuerdo a los horarios antes mencionados y a las puertas de salida correspondientes según nivel y los cuales se detallan a continuación:

- a) **Puertas de Salida por nivel:** Para optimizar el procedimiento se acordó que saldrán según la siguiente distribución:

Nivel / estudiantes	Horario de ingreso y salida	Puertas de salida
Pre kínder/ primer nivel Transición	8:00 a 13:00 horas	Puerta de entrada y salida correspondiente a su acceso.
Kínder /segundo nivel transición	8:00 a 13:00 horas	Puerta principal
1° y 2° Básico	8:00 a 15:25 horas	Puerta Principal del establecimiento (salida desde las 15:15 hrs.).
3° Básico	8:00 a 15:25 horas	Puerta Lateral Patio <i>*Siendo entregados a cada apoderado por parte de la inspectora de piso y asistente de tercero básico.</i>
4° y 5° Básico	8:00 a 15:25 horas	Puerta Lateral Patio <i>*encargada se entrega de los estudiantes será la inspectora del tercer piso.</i>
Estudiantes que son retirados por transportistas escolares	8:00 a 15:25 horas	Puerta Pre kínder. <i>*Los estudiantes que se retiran con transportistas escolares saldrán por la puerta de pre kínder solo con el transportista que los tiene a cargo.</i>
Estudiantes de 5° Básico que se retiran solos	8:00 a 15:25 horas	Puerta Pre kínder. <i>*sólo se retiran solos aquellos apoderados que hayan firmado un consentimiento Escrito o lo hayan declarado en el documento de matrícula.</i>

b) Forma de entrega de párvulos y estudiantes:

En el nivel de Educación Parvularia los estudiantes serán entregados uno a uno a los apoderados o transportista escolar, ya sea por la educadora y/o asistente de párvulos en el hall central (primer nivel transición) o en la puerta de salida de pre kínder según corresponda, los días martes kínder y pre kínder salen por esta puerta.

- Los estudiantes de primero y segundo básico serán entregados en la puerta principal por la asistente de aula correspondiente al curso y serán entregados uno a uno a sus apoderados o transportista escolar.
- Los estudiantes de tercero básico serán entregados uno a uno, es decir cada estudiante será entregado a su apoderado por parte del personal del establecimiento. Los estudiantes de los niveles de 4° y 5° básico saldrán del colegio por curso (lo que será anunciado por megáfono) y esperados por sus apoderados en el sector de jardín. Se verificará visualmente que todo estudiante salga acompañado del colegio, dicha verificación estará a cargo de una asistente de la educación que se ubicará en portón de cierre perimetral del establecimiento.
- Retiro de estudiantes después de las 15:35 horas: Una vez que el proceso de entrega regular de estudiantes se haya desarrollado, todos aquellos que no hayan sido retirados por sus apoderados serán conducidos hacia el hall de acceso del establecimiento, así, los apoderados que retiren a sus pupilos después de las 15:35 deberán hacerlo por la puerta principal. Después transcurridos un horario prudente de que el apoderado no se presente a retirar al estudiante, luego de tratar de comunicarse con el apoderado retiradamente y este no llega al cierre del colegio, se procederá a notificar a carabineros.

11.3 Horario de funcionamiento clases y recreos: Todos los estudiantes deberán presentarse antes de las 8.00 horas, siendo éste el inicio de la jornada escolar en aula. Los estudiantes deben llegar a su sala de clases, 5 minutos antes del inicio de la jornada.

- Los estudiantes que lleguen después de las 8.00 horas deberán esperar en el hall de acceso hasta el término de la oración, pudiendo ingresar al aula, previo pase de inspectoría. (es importante hacer que esto se cumpla).
- Los estudiantes de Educación Parvularia que ingresen después de la oración de la mañana (8.30), ingresarán a clases previa entrega del pase correspondiente, el

estudiante será acompañado por un funcionario del establecimiento a su sala de clases.

- Los estudiantes de 7mo. básico a 4to medio que ingresen después de la oración de la mañana, ingresarán a clases con pase de inspectoría del piso correspondiente. Los estudiantes que ingresen al establecimiento después de las 8.30 horas sin justificativo, se registrará una anotación en su hoja de vida y se notificará por los medios oficiales al apoderado(a) para que justifique. Los atrasos al inicio y entre horas de clases, serán registrados por el profesor de asignatura en el libro de clases, quien solicitará el pase correspondiente. Portar la agenda escolar es de carácter obligatorio, ya que los atrasos serán controlados digitalmente a través de código de barra.
- Si el estudiante acumula 3 atrasos, la inspectora que los registra enviará información al profesor/a jefe vía correo electrónico institucional con copia al coordinador de convivencia escolar del nivel para que éste cite al apoderado para abordar causas y soluciones, además la inspectora deberá entregar hoja de citación de servicio comunitario al estudiante para que esta sea autorizado por el apoderado.
- Los estudiantes de primeros y segundos básicos que registren atrasos dentro del año escolar deberán ser justificados por el apoderado(a) al día siguiente en oficina de justificaciones.
- Ante 2 servicios comunitarios, la Coordinadora de Convivencia en conjunto con inspector/a y profesor jefe realizará un “Plan de Acompañamiento”, para luego evaluar las medidas disciplinarias y/o formativas de acuerdo a la tabla de tipificación de faltas.

11.4 Atrasos, tabla de monitoreo para atrasos.

Acción	Responsable	Descripción de la acción
Registrar atrasos en bitácora	Inspectora de piso	Registrar los atrasos de los (as) estudiantes en su bitácora.
Reportar el día lunes	Inspectora de piso	Reportar vía correo electrónico al profesor jefe los atrasos de la semana anterior con copia al coordinador.
Llamar apoderado. 1° instancia	Profesor jefe	El profesor jefe cita al apoderado luego de que el estudiante presente más de 3 atrasos o inasistencia.
Llamar apoderado. 2° instancia.	Inspectora de piso	<ol style="list-style-type: none"> 1. La inspectora cita al apoderado si la situación de los atrasos e inasistencia se vuelve recurrente en el estudiante, reportando al coordinador. 2. Dejar registro en libro de clase la siguiente frase: Apoderado es notificado de los atrasos reiterados de su hijo(a)
Llamar apoderado 3° instancia	Coordinadora (or) de convivencia escolar.	El coordinador cita al apoderado para firmar carta de compromiso y plan de acción.

ARTÍCULO 12: Asistencia, inasistencia y retiros.

- a) El estudiante deberá asistir regularmente a clases, con un mínimo de 85%, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar del colegio, en concordancia a lo establecido por el MINEDUC:
- b) En el caso que un estudiante presente una inasistencia a clases mayor a días hábiles, sin justificación de sus padres y/o apoderados, el profesor Jefe citará al apoderado para conocer los antecedentes del caso, al no tener respuesta, se notificará dicha situación de vulneración a los organismos correspondientes
- c) Los estudiantes que presenten licencia médica, están obligados a respetar los días de reposo señalados por el médico tratante (protocolo n°2 enfermedad y/o accidente escolar). Si se detecta el no cumplimiento de la prescripción médica, el apoderado será citado por un miembro del equipo curricular.
- d) En caso de un o más días de inasistencia es responsabilidad exclusiva del apoderado o apoderado suplente justificar al alumno(a) en forma personal, desde el 1er. Nivel de Transición (Pre kínder) de Educación Parvularia hasta 4to. Año de Educación Media. Se debe presentar el certificado médico certificado de atención de centro asistencial de salud exclusivamente en oficina de justificaciones en un plazo de 48 horas, quien notificará al área curricular, a Profesor Jefe, Convivencia Escolar e Inspectoría correspondiente. Se sugiere incluir formato on-line (correo electrónico) para aquellos apoderados que no puedan asistir a justificar de manera presencial.
- e) No se aceptarán certificados médicos presentados con posterioridad a la reincorporación de clases, ni al final de semestre o año académico. Se aceptarán certificados médicos con un plazo de hasta 48 h. desde que comienza a regir la licencia médica.
- f) El retiro de clases de un estudiante, por enfermedad u otro motivo justificado, se realiza sólo por su apoderado titular y/o suplente, y solo en casos excepcionales, alguien autorizado por él, presentando su cédula de identidad y firmando el libro de retiro de estudiantes en Oficina de justificaciones, privilegiando que no tenga evaluaciones y que sea al término de la hora pedagógica. En el caso de retiro por enfermedad el conducto oficial para informar al apoderado(a) es a través de la Encargada de Primeros Auxilios del colegio y no del llamado particular del estudiante.
- g) No se autorizará el retiro de estudiantes del establecimiento, sin la autorización firmada personalmente por el apoderado(a) titular y/o suplente en oficina de justificaciones. Para realizar el retiro de un estudiante se debe presentar la cédula de identidad y firmar el libro correspondiente.

- h) Antes de ingresar al colegio, los apoderados deberán registrarse en el Libro de Ingreso, ubicado en portería. Si el apoderado debe hacer el retiro de su pupilo, deberá considerar el tiempo de espera para ello. En contexto de pandemia, deben adoptarse los protocolos difundidos en la Comunidad Educativa Pastoral.
- i) Durante las horas de clases y talleres extra programáticos, los apoderados no podrán ingresar a la sala, cualquier consulta deberá hacerse en oficina de justificaciones o con encargada de talleres ACLE.

12.1 Tabla de procedimiento de monitoreo para inasistencia.

Acción	Responsable
1. Envío correo electrónico a Sra. Graciela, con copia a coordinador de ciclo el día lunes de cada semana con la nómina de alumnos por curso con 3 o más días de inasistencia.	Inspectora de piso
2. Llamada telefónica al apoderado durante la semana para informar inasistencia, tomar conocimiento de las causas y recordar el reglamento del 85% de asistencia y el procedimiento para justificar	Apoyo Convivencia escolar / Re vinculación Escolar. Graciela Gálvez
3. Enviar correo a trabajadora Social con copia a coordinadores de ciclo, el día lunes de la semana siguiente de haberlo recibido, con la lista de los apoderados que se llamó con la descripción de la situación de cada estudiante y de los que no responden a los llamados telefónicos	Apoyo Convivencia Escolar / Re vinculación Escolar. Graciela Gálvez
4. Llamada telefónica al apoderado que se encuentra en situación anómala para acordar visita domiciliaria.	Trabajadora Social
5. Visita domiciliaria.	Trabajadora Social
6. Reporte escrito mensual de la situación de cada estudiante al equipo directivo, vía correo electrónico.	Trabajadora Social
7. Abordaje de situaciones complejas.	Equipo directivo.

Artículo 13: Mecanismos oficiales de comunicación.

13.1 Canales oficiales: Los canales de comunicación oficiales entre el apoderado (a), padre, madre y/o tutor legal y los estamentos del colegio son:

- Agenda del colegio.
- Entrevistas de apoderados.
- Correo electrónico institucional de los funcionarios.
- Correo electrónico institucional de los estudiantes (cuya contraseña de acceso deben manejar tanto el estudiante como su apoderado).
- Llamado telefónico al apoderado (dejando evidencia del llamado a través del correo electrónico).
- Reuniones de apoderados.
- Página web del colegio “www.madrepaulina.cl”
- Instagram del colegio “@madrepaulinachgte”
- Carta certificada.

13.2 Uso de herramientas digitales: En el sitio web institucional está dispuesto, para los miembros de la comunidad educativa que tiene por objeto facilitar la comunicación y acceso a la información académica y normativa de los estudiantes.

- El correo institucional, es una de las herramientas de comunicación oficial entre el colegio y los padres y/o apoderados, siendo revisados sus contenidos y derivados a los miembros del personal docente y/o administrativo que corresponda para su respuesta.
- Son considerados usos y contenidos no autorizados, todo aquellos que se contraponen a las normas internas del establecimiento, como los grupos de whatsapp de apoderados y estudiantes.
- En casos de extrema urgencia el medio de comunicación más oportuno será el contacto vía telefónica con el apoderado, de no poder contactarlo se deberá dejar registro vía mail del llamado (accidentes escolares graves, activación de protocolos y otros). El establecimiento podrá determinar sanciones directas o solicitar investigación ante situaciones de mal uso (cyberbullying).

13.3 Conductos regulares: Los conductos regulares, dispuestos para la atención de los diferentes asuntos académicos, disciplinarios, formativos, conductuales u otros, que atañen la vida estudiantil, son los siguientes:

1. Profesor jefe, Educadora de párvulos
2. Profesor de asignatura y/o educadores diferenciales.
3. Coordinadores: Académicos, de Convivencia Escolar, del Programa de Integración Escolar, Actividades Curriculares de Libre Elección, Biblio CRA y Enlaces.
4. Orientadoras de nivel (Pre kínder a 3ero. Básico de 4to. y 5to. Básico; y de 6to.- Básico a 4to. Medio).
5. Subdirector(a) Curricular, subdirector(a) de Formación y Convivencia, subdirector(a) Pastoral.
6. Dirección.

13.4 Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y/o escrita, ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

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

En caso que los padres, madres y apoderados realicen la denuncia ante fiscalía o policía, deberán poner conocimiento a la Dirección del colegio por escrito en el Libro de Reclamos y Sugerencias, y con identificación dentro de un plazo de 24 horas, a fin de dar inicio a la debida recopilación de antecedentes necesarios, para ponerse a disposición del fiscal que haya designado el Ministerio Público.

Artículo 14: Reunión y asamblea de apoderados

Las Reuniones de Padres y Apoderados son de asistencia obligatoria para el apoderado y profesor jefe. Son encuentros periódicos de trabajo del docente con padres, madres y apoderados de un grupo curso o de nivel con el objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar. Son convocadas con 24 horas de anticipación, indicándose el día, la hora y el lugar. Las reuniones por lo general se realizarán entre las 18:00 y las 20:00 horas.

Estas reuniones podrán ser en modalidad presencial en las dependencias del establecimiento o a través de video conferencia. Toda reunión por video conferencia será grabada, a no ser que algún participante se declare explícitamente en desacuerdo con ello, en tal caso el profesional responsable de la reunión o a quien este designe levantará un acta de la sesión.

La inasistencia a reuniones de madres, padres y apoderados de curso se justifica un día antes, por escrito a través de la agenda/libreta escolar al profesor jefe y/o por correo electrónico.

Artículo 15: uniforme escolar.

El apoderado puede realizar la adquisición del uniforme en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No se exige una marca en particular, ni una tienda o proveedor específico, sino que será de libre elección del apoderado.

- a) Asistir al colegio con su uniforme oficial y completo, cuidando su presentación personal permanentemente dentro y fuera del colegio.
- b) El buzo del colegio deberá ser usado sólo cuando corresponda en clases de Educación Física y talleres deportivos y/o artísticos. En caso que el estudiante asista sin buzo a clase de Educación Física y sin justificación, se realizará corrección formativa a través del diálogo. Si esta situación ocurre por segunda vez, el (la) profesor(a) responsable de la asignatura citará al apoderado para informar la situación. El uso del uniforme del colegio es obligatorio y tanto profesores como inspectores serán los primeros en velar porque esto se cumpla.
- c) Los únicos accesorios permitidos para uso de los estudiantes, son: Aros pequeños en orejas, uñas cortas y sin maquillaje, que no puedan generar algún riesgo para sí mismo u otros.
- d) Los varones desde 7º básico a IVº medio deben presentarse bien afeitados, con el pelo ordenado, usando cintillos, collet y trenzas para mantener la cara despejada. La inspectora notificará al apoderado si no cumple con la normativa.
- e) El uso del delantal cuadrille o cotona será obligatorio desde Pre Kínder hasta cuarto año de educación básica.

“Será obligación de todos los estamentos exigir que en todo momento los estudiantes cumplan las normas mencionadas anteriormente, así como el uso obligatorio del uniforme para salidas pedagógicas, ceremonias académicas y litúrgicas y/o actividades en las que el estudiante represente al colegio.”

El uniforme oficial del Colegio Madre Paulina, consta de las siguientes prendas:

Educación Parvularia

Los niños y niñas de este nivel deberán usar:

- Buzo del colegio
- Zapatillas blancas
- Delantal beige

Educación Básica y Media.

Mujer:

- Blazer azul marino con la insignia del Colegio Madre Paulina.
- Calcetas azules
- Blusa blanca con cuello redondo.
- Suéter o chaleco azul marino con insignia del Colegio Madre Paulina y escote en V con líneas burdeos y grises. Queda prohibido el uso del suéter sin blusa o polera del colegio.
- Zapatos negros.
- Falda escocesa azul marino con líneas burdeos y grises.
- Uso de pantalón azul marino para las estaciones otoño/invierno.
- Corbata de los Colegios de la Congregación Inmaculada Concepción.
- De 1ero. a 4to Básico delantal cuadrillé azul.
- De 5to. Básico a 4to. Medio delantal blanco para las actividades de talleres y laboratorios.
- En las estaciones de primavera y verano, la blusa y corbata pueden ser reemplazadas, salvo en ceremonias oficiales, por el uso de la polera blanca con cuello azul y línea blanca con la insignia del colegio.
- Las estudiantes hasta 3ro Básico deben usar el delantal durante toda la jornada de clases y con todas las prendas del uniforme marcadas, indicando nombre y curso.
- Será permitido el uso del polerón azul marino con cierre y que lleve la insignia del colegio.

Hombre:

- Chaqueta azul marina con insignia del Colegio Madre Paulina de Chiguayante.
- Camisa blanca.
- Corbata de los Colegios de la Congregación Inmaculada Concepción.
- Suéter o chaleco azul marino con insignia del Colegio y escote en V con líneas burdeos y grises.
- Calcetines grises.
- Zapatos negros.
- Pantalón gris, el cual debe ser usado formalmente. De 1ero. a 3ro. Básica cotona

beige.

- De 5to. Básico a 4to. Medio delantal blanco para las actividades de talleres y laboratorios.
- En las estaciones de primavera y verano, la camisa y corbata pueden ser reemplazadas, salvo en ceremonias oficiales, por el uso de la polera blanca con cuello azul y línea blanca con la insignia del colegio.
- Los estudiantes deben presentarse hasta 3ro. Básico con el delantal, durante toda la jornada de clases y con todas las prendas del uniforme marcadas, indicando nombre y curso.
- Será permitido el uso del polerón azul marino con cierre y que lleve la insignia del colegio.

Uniforme oficial para Educación Física de 1ero. Básico a 4to. Año Medio.

Mujer:

- Dos poleras blancas con cuello redondo (polo) con la insignia del Colegio Madre Paulina de Chiguayante.
- Buzo deportivo del Colegio Madre Paulina.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetas blancas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón y desodorante en barra. Estuche con útiles de aseo.
- Short deportivo de color azul marino o negro (opcional y **sólo para la clase de educación física**).

Hombre:

- Dos poleras blancas con cuello redondo (polo) con la insignia del Colegio Madre Paulina de Chiguayante.
- Buzo deportivo del Colegio Madre Paulina.
- Zapatillas deportivas
- Calcetas blancas.
- Útiles de aseo: toalla, jabón y desodorante en barra.
- Short deportivo de color azul marino o negro (opcional y **sólo para la clase de educación física**)

Quien no cumpla con la norma, el profesor(a) de asignatura registrará amonestación en el libro de clases. El buzo del colegio se deberá usar cuando corresponda: en clases de Educación Física y talleres deportivos y/o artísticos.

El uso del buzo institucional y los útiles de aseo serán evaluados al término de cada proceso de aprendizaje.

Se prohíbe el uso de ropa deportiva que no respete los colores institucionales y/o que tengan distintivos o publicidad no pertinente al establecimiento. (clubes deportivos, publicidad) El no cumplimiento de esta normativa quedará registrado en la hoja de vida del estudiante y si es reiterado el docente a cargo citará al apoderado.

Las ceremonias donde el estudiante debe vestir obligatoriamente con el uniforme oficial del colegio son: misas, actos cívicos, actividades en representación del colegio, celebraciones de sacramentos, aniversario, premiaciones, licenciatura y otros que el colegio informe previamente. Para los estudiantes de cuarto año medio, se les permitirá vestir un polerón al término del ciclo escolar.

Artículo 16: Rol del apoderado.

Es deber y compromiso de toda la comunidad escolar velar por su cumplimiento, en forma especial por los padres y/o apoderados, quienes son los primeros educadores y evangelizadores de sus hijos.

- a) Todo estudiante debe tener un apoderado que le represente, pudiendo desempeñar tal cargo su padre, madre, ambos indistintamente o un tercero que haya sido designado legalmente para desempeñar tal cargo (Documento Notarial o de Tribunales de Familia).
- b) La persona que firma como apoderado titular el contrato de prestación de servicios educacionales será la responsable del estudiante ante el colegio.
- c) Todo cambio de apoderado debe ser justificado y notificado en oficina de justificaciones, quien notificará a quienes corresponda.
- d) Todo apoderado que se niegue a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del estudiante será citado a entrevista con la Dirección del Colegio o a quien éste designe, para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el contrato de Prestación de Servicios. Si el apoderado persiste en su actitud, está situación será derivada a los organismos educacionales correspondientes según la normativa legal vigente.

TITULO V: INSTANCIAS DE APOYO AL PROCESO EDUCATIVO Y RECONOCIMIENTO AL ESTUDIANTE

Artículo 17. Funciones del equipo de formación y convivencia escolar.

El colegio cuenta con el equipo de Profesionales del departamento de formación y convivencia. Uno de los objetivos es colaborar en el proceso de formación de los estudiantes, a través del apoyo a los Profesores Jefes y de asignaturas, del trabajo con la familia y de la atención personalizada a estudiantes, derivando, cuando corresponda, a algún especialista.

Este departamento está compuesto por: Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, Encargados(as) de Convivencia Escolar, Orientadores(as), y Psicólogos(as), quienes en conjunto asesoran a estudiantes, padres y apoderados en la problemática que enfrentan sus hijos(as) y dan alternativas de solución. Además, mantienen contacto con instituciones (religiosas, de gobierno, universitarias, de salud, etc.) y personas de la comunidad que puedan colaborar, apoyar y favorecer la solución de problemas que enfrentan nuestros(as) estudiantes, padres y apoderados.

Los estudiantes son recibidos durante todo el año por derivación de Profesores Jefes, así como de otras instancias de nuestro Colegio o en forma voluntaria para plantear necesidades o inquietudes al departamento.

Artículo N°18: Atención de estudiantes con necesidades educativas especiales NEE.

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales son apoyados en nuestro colegio según lo establecido en los decretos 170/2009 y 83/2015 que regulan los marcos de actuación del Programa de Integración Escolar.

Las Necesidades Educativas Especiales se presentan en el contexto educativo y se manifiestan de acuerdo a las características de cada estudiante.

Estas pueden ser:

- **Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su vida escolar, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. (MINEDUD, decreto N° 170: artículo 2; 2009)

- **Necesidades Educativas Especiales Transitorias:** Son aquellas no permanentes que requieran los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de escolarización (MINEDUC, Decreto N° 170: artículo 2; 2009).

Los apoyos transitorios y permanentes abarcan aspectos pedagógicos y/o socioemocionales, que pueden implicar la flexibilización del currículum a través de la provisión de medios y recursos, los cuales tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. (MINEDUC, Decreto N°83/2015).

Para poder postular a este beneficio se debe realizar una Evaluación Diagnóstica, la cual debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Deberá considerar, en el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia o las personas responsables del estudiante, realizándose en los períodos estipulados en el reglamento. (MINEDUC, Decreto N° 170: artículo 4; 2009). El plazo final para la entrega de dichos antecedentes es hasta el último día hábil de abril.

Antes de realizar esta evaluación diagnóstica integral se requiere de la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado, además de una serie de documentos, como son: certificado de nacimiento, informes de otros profesionales los cuales deben ser reconocidos como profesionales competentes según el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico (MINEDUC, Decreto N° 170: artículo 16; 2009).

Cabe destacar que tanto los diagnósticos como los expedientes de evaluación son información confidencial, siendo responsabilidad de los profesionales que efectúen la evaluación y del sostenedor del establecimiento tomar las medidas necesarias para resguardar este derecho.

Por curso atendido se podrán beneficiar como máximo 2 estudiantes con N.E.E. permanentes y 5 con N.E.E. transitorias (MINEDUC, Decreto N° 170: artículo 94; 2009). Los cuáles serán atendidos, según las disposiciones del decreto, es decir, en Aula Común y en Aula de recursos. De acuerdo a las necesidades específicas de cada estudiante, también pueden recibir apoyo fonoaudiológico, psicológico, y/o terapeuta ocupacional, aparte del entregado por el Educador Diferencial. (Artículo 20.2 trabajado por PIE).

Artículo N°19: Estímulos, reconocimientos.

Con el objetivo de reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas propuestas en el perfil del estudiante, por participación en actividades relevantes y acciones destacadas individuales, grupales y en representación del Colegio, se entregarán los siguientes estímulos:

- Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
- Reconocimiento y felicitación pública. (a través de páginas digitales).
- Premios y distinciones especiales.

Descripción de acciones de cumplimiento destacado y formas de reconocimiento:

- Registro de anotaciones positivas en hoja de vida del estudiante.
- Reconocimiento de estudiantes destacados por esfuerzo, reconocidos por pares, entre otros en ceremonia de premiación.
- Cartas de felicitación al hogar.
- Premio Madre Paulina.

Artículo N°20: Paseos, Gira de Estudios y Salidas pedagógicas.

20.1 Paseos: Los paseos de fin de año son de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, y la organización recae en cada microcentro de curso. Cada familia debe acompañar y velar por la seguridad de su hijo(a). La educadora de párvulos, la asistente de aula, el profesor(a) no pueden asistir por ser funcionario representante del establecimiento.

Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Colegio Madre Paulina de Chiguayante para fiesta, afiches y otros eventos sin la autorización de la Dirección, especialmente si atentan contra los valores sustentados por nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo a los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional, los microcentros de curso no recaudarán fondos con el objetivo de realizar regalos a los niños, niñas y jóvenes, sólo se permite obsequiar una fotografía de curso.

20.3 Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada uno de las asignaturas y se constituyen como actividades académicas de estudios y de extra programáticas y de libre elección, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

20.4 Procedimiento salidas pedagógicas.

- a) Normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Cuarto Medio. Las salidas a terreno dependen de las necesidades establecidas por el currículum nacional del semestre por cada asignatura, deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas, que sean emergentes.
- b) El área curricular es quien aprueba las salidas a terreno mediante previa autorización de la Dirección, a través de una solicitud de Salidas Pedagógicas. Él o los Docentes encargados de Salidas Pedagógicas, entregarán un instrumento que se adecue al objetivo de la salida que desarrollarán los alumnos(as) y que forma parte de la evaluación del desarrollo de la actividad.
- c) El Docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas Pedagógicas, señalando: Profesor responsable, Profesor(es), Asistente de Educación, Apoderados (si los hubiera), acompañantes, Curso(s), día, Lugar, horario de salida y llegada, insumos requeridos objetivos de salidas y medios de transportes. Este formulario será entregado a la Unidad Técnica, 15 días hábiles de anticipación, quién lo remitirá a Dirección, para su aprobación.
- d) Se establece que un adulto (Profesor, Apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de Primero a Quinto Básico y de 20 alumnos de Sexto Básico a Cuarto Medio. El nivel inicial prekínder y kínder, las actividades se realizarán acompañados por un adulto responsable por cada alumno.
- e) Para las salidas Pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses, debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada y adjuntando todos los antecedentes del chofer y del Bus, según Ley 20.529.

- f) El Docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- g) Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, será la Unidad Técnica la que designe un profesor reemplazante a fin de no tener que suspender la salida programada
- h) El reemplazo del Docente que ha salido a una actividad pedagógica deberá realizar todas las actividades que se le han derivado, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a la Unidad Técnica.
- i) Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Unidad Técnica, a través de agenda y/o correo electrónico.
- j) Al momento de salir, profesor deberá llevar listado con rut y contacto de emergencia.
- k) Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la Docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos(as).
- l) Los alumnos que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier falta a la sana convivencia escolar.
- m) El Docente a cargo después de realizada la Salida Pedagógica remitirá a Unidad Técnica y Director(a) un informe de Salida Pedagógica que indique el logro de los objetivos alcanzados en la actividad según formato establece, indicando, número de alumnos asistentes, y cualquier otra información de carácter relevante.
- 1) Para las Salidas Pedagógicas, los alumnos saldrán del Colegio y retornarán a él. El Docente a cargo, deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto.

20.5 Accidentes de trayecto durante una salida pedagógica.

- a) Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313. Al igual que los Docentes o funcionarios acompañantes de los alumnos, durante el desarrollo de la actividad.
- b) De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado por el docente a cargo al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contase con la declaración individual de accidente escolar, El apoderado titular o suplente deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24Hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

20.6 Consideraciones generales de salidas pedagógicas en nivel de educación básica y media (MINEDUC)

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado.
- 2) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- 3) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

- 4) Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas por la Unidad Técnico Pedagógica (Coordinador académico del nivel) al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- Datos del Establecimiento.
 - Datos del Director.
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada; f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad; g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
 - Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico Pedagógica.
 - Objetivos Transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
 - Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
 - La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

TITULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N°21. Derechos y deberes de la comunidad educativa pastoral.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pastoral deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios del respeto mutuo, inclusión, tolerancia y no discriminación.

Según la Ley General de Educación LGE N.º 20.370, artículo 10, establece los derechos y deberes de los(as) integrantes de la comunidad educativa, los cuales se señalan a continuación:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
5. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
6. Denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos en caso de que estos no se cumplan o se vean afectados.
7. Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento administrativo y/o sancionatorio que pudiera afectarlos.
8. Participar en la elaboración y reformulación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

21.1 Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el deber de:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2. Asistir a clases; estudiar, responder pruebas, cuestionarios, guías de trabajo, trabajos en grupos, participación en clases y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
5. Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad de las cuales tomen conocimiento.

Artículo 22: Derechos y deberes específicos de el/la Director (a).

22.1 Derechos. El director tiene derecho a: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho.

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. 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. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Ser informado/a de todas las situaciones que ocurran al interior del colegio o fuera de él que se refiera al mismo.
4. Solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
5. Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
6. Participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
7. Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Ser respetado en su intimidad, su honra y su buen nombre.

9. Tiene la facultad de revocar, ampliar o asignar una medida disciplinaria de acuerdo a las atenuantes y agravantes en los casos que se presenten.
10. Revisar periódicamente los libros de clases, realizar acompañamiento en el aula tanto al personal como a los estudiantes, participar en las reuniones de padres y apoderados de microcentro.
11. Todos los derechos que se entregan a los Directores de Colegio, por el sólo Ministerio de la Ley, Decretos Leyes, Decretos con Fuerza de Ley y los descritos en el perfil del director de la Red de Colegios Inmaculada Concepción. 25.2 Deberes.
12. El/la director/a tiene el deber de: a. Difundir el PEI y procurar que éste se haga vida en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.

22.2 Deberes. El/la directora tiene el deber de:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente;
2. promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someterá sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
6. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
7. Gestionar las medidas necesarias para que se realizase normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.
8. Delegar, en su ausencia a un integrante del Equipo Directivo o integrante del Equipo

de Gestión, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento.

9. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
10. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.
11. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
12. Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento. Desarrollar sus competencias profesionales.
13. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
14. Facilitar el desarrollo de planes y programas especiales técnico-pedagógicos, complementarios a la instrucción.

Artículo N°23: Derechos y deberes específicos de los docentes.

23.1 Derechos. Los docentes tienen derecho a:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Al inicio del año escolar, recibir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
5. Recibir formación basada en los valores de la espiritualidad del Carisma de la Madre Paulina de “Servir a los demás”.
6. Desarrollar su trabajo en un ambiente basado en los valores de Madre Paulina, que emanan del Evangelio.
7. Ser informado por subdirector(a) Curricular o Coordinador(a) académico(a) de ciclo, acerca de los horarios establecidos para su Jornada Laboral.
8. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
9. Plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda, con respeto y siguiendo los conductos regulares.
10. Todos los derechos contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, DE 2005.
11. No recibir mensajes al correo electrónico institucional, llamados telefónicos de apoderados y estudiantes durante los horarios no laborales y cuando se encuentre con licencia médica o permiso de ausentarse. La comunicación deberá ser dentro del horario laboral de cada trabajador o entre las 08:00 y 18:00 horas sólo en días hábiles. No se consideran días hábiles, los feriados, fines de semana, vacaciones de invierno, de fiestas patrias y verano.

12. Ser respetados respecto a su integridad personal, física, psicológica y moral.

23.2 Deberes. Los docentes tienen el deber de:

1. Ejercer la función docente en forma idónea, responsable y evangelizadora, alineando su quehacer con los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del MINEDUC.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
6. Registrar en la hoja de vida del estudiante conductas o actitudes positivas, así como faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Realizar entrevista al estudiante y/o al apoderado cuando corresponda.
8. Cumplir los deberes contemplados en Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N.º 1, de 2005.
9. Velar porque los derechos de los estudiantes sean respetados y resguardados por todos los integrantes de la comunidad educativa pastoral.

Artículo N°24: Derechos y deberes específicos de los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la convivencia escolar.

24.1 Derechos los asistentes de la educación y funcionarios del apoyo a la convivencia escolar tienen derecho a:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Ser reconocidos desde su rol como miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral.
5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Ser informados de los cambios y mejoras dentro del establecimiento, según corresponda.
7. Recibir información oportuna de las actividades programadas por el colegio a través de los medios oficiales de comunicación.
8. Recibir capacitación de acuerdo a su área de desempeño laboral.
9. No recibir mensajes al correo electrónico institucional, llamados telefónicos de apoderados y estudiantes durante los horarios no laborales y cuando se encuentre con licencia médica o permiso de ausentarse. La comunicación deberá ser dentro del horario laboral de cada trabajador o entre las 08:00 y 18:00 horas sólo en días hábiles. No se consideran días hábiles, los feriados, fines de semana, vacaciones de invierno, de fiestas patrias y verano.
10. Ser respetados respecto a su integridad personal, física, psicológica y moral.
11. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
12. No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte

de los demás integrantes de la comunidad educativa. Entiéndase por tratos vejatorios lo siguientes ejemplos: Insultar o menospreciar - Reprender reiteradamente ante otras personas - Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

24.2 Deberes. Los asistentes de la educación tienen el deber de:

1. Ejercer su función en forma idónea, responsable y evangelizadora, alineando su quehacer con los principios y valores declarados en nuestro Proyecto Educativo.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
4. Hacer buen uso del material, equipos y bienes del Colegio y velar porque el resto de la comunidad Educativo-Pastoral también lo haga.
5. Velar porque los derechos de los estudiantes sean respetados y resguardados por todos los integrantes de la comunidad educativa pastoral.

24.3 Consideraciones Generales de docentes y asistentes de la educación:

- Cuando un funcionario Docente matricula a un hijo/a en el Colegio, debe ser apoderado suplente, asegurando el justo proceso en todas las intervenciones con su estudiante y los apoderados. Todo docente que tenga hijos/as en el colegio, debe cumplir con su horario laboral. Ante situaciones de emergencia se debe contactar con el apoderado titular según la ficha de matrícula. En el caso de no encontrarse el apoderado titular, se tendrá que recurrir al suplente, en este caso el trabajador, y este deberá solicitar permiso a su jefatura superior asegurando la continuidad del servicio educativo.
- Firmar las horas de clases, las amonestaciones y felicitaciones recibidas, participación en reuniones y entrevistas. En el caso de negarse a firmar una amonestación laboral personal, se llamará a otro funcionario que actúe como ministro de fe y acredite que el funcionario tomó conocimiento de la amonestación, con los plazos para entregar sus descargos y se le hará entrega de la copia del documento correspondiente.

Artículo N°25.: Derechos y deberes de los alumnos.

25.1 Derechos. Los alumnos tienen derecho a:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, emocional y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
6. A ser informados de todos los procesos de evaluación.
7. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
9. A recibir la enseñanza en forma coherente y de calidad, acorde con los planes y programas propios o los aprobados por el Ministerio de Educación, por el personal idóneo que el Colegio designe.
10. Recibir una educación humanista cristiano-católica en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio.
11. Recibir o solicitar información de forma clara respecto de lo que se ha registrado en su Hoja de Vida.
12. Recibir información oportuna, por motivos pedagógicos y de sana convivencia respecto de los cambios de cursos de que podría ser objeto en algunos niveles específicos.
13. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento de Evaluación del Colegio.

14. Ser acompañado(a) en el proceso de crecimiento personal por el (la) Director/a, Subdirector(a) Curricular, Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar, Subdirector(a) de Pastoral, Profesor(a) Jefe, de asignatura, Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Coordinador(a) de Ciclo, Capellán, Psicólogo(a), Educador(a) Diferencial y/o profesionales Asistentes de la Educación (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional).
15. Recibir educación diferenciada e inclusiva por necesidades educativas especiales derivadas de profesionales de acuerdo al diagnóstico realizado por: neurólogo, psiquiatra, psicólogo(a), educador(a) diferencial, psicopedagogo(a), otorrinolaringólogo(a), fisiatra, oftalmólogo, etc., presentando documento durante el primer mes del año escolar de acuerdo a las fechas entregadas por el MINEDUC y Colegio al Coordinador(a) Programa de Integración Educativa.
16. Recibir reconocimiento de forma oral o escrita, por sus habilidades y/o conductas más destacadas cómo y cuándo corresponda, así como si él o la estudiante haya modificado positivamente su conducta.
17. Ser protagonista en el proceso de selección del Plan Electivo de acuerdo a la carga académica diseñada por el Establecimiento para los cursos de terceros y cuartos medios.
18. Derecho de matrícula y permanencia en el colegio.
19. Recibir primeros auxilios y/o derivación según corresponda (ver protocolo accidentes escolares).
20. Recibir medidas formativas considerando su etapa del ciclo vital, así como agravantes y atenuantes de la situación.
21. Permanecer en un ambiente limpio, ordenado y cálido.
22. Que se mantengan de manera confidencial formularios y antecedentes diagnósticos (protocolos de pruebas, anamnesis, informes, etc.)
23. Que se le respete su identidad de género y orientación sexual.

25.2 Deberes. Los alumnos tienen el deber de:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. asistir a clases; estudiar, responder pruebas, cuestionarios, guías de trabajo,

trabajos en grupos, participación en clases y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
4. Respetarse y cuidarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud.
5. Ser cuidadosos en su manera de expresarse a través del lenguaje verbal y no verbal, por respeto a sí mismos y a toda la Comunidad Educativo-Pastoral.
6. Comportarse con respeto en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, que se desarrolle en sus dependencias (capilla, biblioteca, sala de clases, laboratorios, patios, gimnasio, etc.) o fuera de ellas (salidas pedagógicas y extraescolares).
7. Respetar los Símbolos Patrios, Religiosos y del Colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, religiones o etnias.
8. Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de respeto y compromiso en el trabajo de cada asignatura, no importunando el trabajo de sus pares, ni el de los docentes.
9. Solucionar los conflictos a partir de la negociación y el diálogo, siguiendo los conductos regulares.
10. Comportarse con respeto en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando al Colegio.
11. Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos (dentro y fuera del establecimiento en un contexto educacional) evitando la descalificación, maltrato escolar, burla y discriminación arbitraria hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa (ley 20.536).
12. Velar por su propia seguridad y la integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo (como correr en los pasillos, u otras dependencias del colegio, subirse o jugar en las escaleras, lanzar objetos, subirse a las ventanas, etc.).
13. Abstenerse de traer al Colegio grandes cantidades de dinero, joyas, juguetes, juegos de cartas, celulares costosos, equipos electrónicos u otros objetos de valor, distintos a los útiles escolares, a menos que sean solicitados por el docente con fines pedagógicos (El Colegio no se hará responsable por pérdida o daño de los elementos señalados).

14. No realizar prácticas agresivas, ni violentas, ya sean físicas, psicológicas o verbales, durante la ejecución de las distintas actividades escolares a ningún miembro de la comunidad educativa.
15. Usar adecuadamente los servicios higiénicos, evitando mojar el piso, desperdiciar papel higiénico, rayar puertas, dejar llaves abiertas, provocar destrozos en el mobiliario del servicio higiénico.
16. Presentarse con su colación o almuerzo correspondiente. No se reciben pedidos por delivery.
17. Todo estudiante que en la asignatura de educación física no participe de la clase, deberá realizar una actividad paralela de la misma asignatura (una guía o trabajo relacionado con la asignatura).
18. Todo estudiante con necesidades educativas especiales, transitorias y/o permanentes, que incurra en una falta al RICE no se exime de los procedimientos que correspondan. Cuando se active un protocolo o se aplique una medida a un estudiante del Programa de Integración Escolar, el procedimiento será socializado con la coordinadora de PIE a través de una entrevista de notificación que quedará registrada en el acta respectiva. Una vez finalizada la etapa de investigación, el diagnóstico del estudiante podrá ser considerado una atenuante en la fase de cierre y resolución de acuerdo al grado de la falta (leve, grave, gravísima). El Coordinador de Convivencia Escolar del nivel del estudiante será el encargado de notificar a la Coordinadora PIE.

Artículo N°26. Derechos y deberes específicos de los apoderados.

26.1 Derechos. Los apoderados tienen derecho a:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
3. Que su pupilo/a reciba una educación y formación de calidad sustentada en los valores éticos y morales católicos insertos en el Proyecto Educativo del Colegio Madre Paulina.

4. Solicitar entrevista a través de los medios oficiales de comunicación (Agenda/libreta Escolar o correo electrónico institucional), según lo requiera, con el docente que corresponda, en el horario y lugar de atención preestablecidos.
5. Asistir y participar en las actividades que el Colegio organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: religiosas, culturales y deportivas.
6. Pedir la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula al estudiante.
7. Recibir respuesta a sus peticiones, reclamos e inquietudes, de acuerdo con los plazos establecidos en el reglamento.
8. Recibir formación en escuelas para padres, charlas, talleres, etc.
9. Recibir un trato respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativo Pastoral.
10. Estos derechos serán también de los padres y/o madres, que tengan o no la tuición legal de sus hijos, salvo que una resolución judicial previamente informada al Colegio mediante oficio determine lo contrario.
11. Conocer de las actividades desarrolladas por el colegio a través de los canales de comunicación dispuestos con este objeto y a través de la página Web de la institución.
12. El apoderado tiene el derecho a plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo/a, respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida el profesor jefe (Conducto regular contenido en artículo 15 del este RICE “Mecanismo oficiales de comunicación”).
13. Constituyen un límite al ejercicio de estos derechos, las resoluciones de los Tribunales de Justicia que establezcan medidas cautelares en favor de un estudiante, como por ejemplo prohibición de acercamiento.
14. Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.

26.2 Deberes. Los padres y apoderados del Colegio Madre Paulina tienen el deber de:

1. Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

2. Apoyar su proceso educativo supervisando la asistencia a clases, participación en ella y cumplimiento de los deberes académicos de sus hijos cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
3. Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa para ello pueden utilizarse medios digitales como correo electrónico y/o página web del colegio.
4. Asistir y participar en todas las actividades que el Colegio organice en apoyo al proceso de formación de sus hijos: religiosas, formativas culturales y deportivas, tales como: reuniones de Microcentro, charlas, campeonatos, citaciones, etc.
5. Apoyar permanente, eficaz y explícitamente el desarrollo personal, social y académico, así como fomentar la formación valórica y el buen trato de su pupilo(a), cooperando con el cumplimiento de los deberes escolares, útiles y materiales correspondientes a la jornada.
6. Estar en continua comunicación con el Colegio, a través de oportunas entrevistas con el Profesor jefe, de asignatura y/o con quien corresponda, en los horarios establecidos para ello, usando los medios formales de comunicación (Agenda/libreta Escolar, correo electrónico institucional, documentos oficiales o entrevista personal), siguiendo los conductos regulares ante las dificultades que se pudiesen presentar, suscribiendo a los Protocolos de Actuación contenidos en el presente Reglamento.
7. Asistir a entrevista con algún integrante de la Comunidad Educativa pastoral o a reuniones de apoderados, con puntualidad.
8. Durante el transcurso de entrevistas y/o reuniones, mantener el celular y otros aparatos electrónicos en silencio durante el transcurso de éstas. No se autoriza su uso para grabación.
9. Informarse de las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones, protocolos de actuación y circulares emitidas por el Establecimiento, los que, además, oportunamente se publican en la Página Web del Colegio: www.madrepaulina.cl, cuando corresponda.
10. Tener una conducta receptiva ante las sugerencias e indicaciones que haga el Colegio y cumplir a cabalidad con las disposiciones de las medidas formativas adoptadas.
11. Hacer cumplir a su pupilo(a) el horario de ingreso de manera puntual y la asistencia a clases y evitar el retiro anticipado de los (las) estudiantes para la participación en

actividades ajenas al Colegio, salvo casos justificados previamente o por urgencia personal.

12. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a y no del establecimiento supervisar, guiar y orientar el uso de los recursos tecnológicos y/o redes sociales que utiliza su pupilo(a), evitando situaciones que atenten contra su propia dignidad o que agredan, ofendan o denosten la de otro integrante de la Comunidad Educativo Pastoral.
13. Denunciar a las entidades correspondientes cuando sucedan situaciones que afecten a su hijo en el ámbito privado (uso de redes sociales, funas, difusión, hostigamiento, amenazas, difamación y/o denigración física, psicológica y sexual).
14. Comunicar por escrito y de forma inmediata cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, etc., manteniendo actualizada la información en la Agenda/libreta Escolar.
15. Presentar oportunamente, o cuando se le solicite, informes médicos, psicológicos, psicopedagógicos o de otros especialistas, a quien corresponda.
16. Cumplir con los acuerdos, responsabilidades y compromisos adquiridos con el curso, microcentro y con el Colegio en el Contrato de Prestación de Servicios y reglamento interno.
17. Mantener una actitud cortés y respetuosa, en todo momento, con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar; renunciando a toda vía de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de redes sociales y/o a través de cualquier medio de comunicación.
18. Respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes estipulados en la legislación vigente de acuerdo a la convención internacional de los derechos del niño.
19. Velar que su pupilo(a) no traiga al Colegio objetos valiosos como: reloj, joyas, aparatos tecnológicos, planchas de pelo, dinero, juguetes, etc. En caso de no cumplir, el colegio no se responsabilizará por pérdidas y/o daños.
20. Conocer y adherir a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en todas las instancias que corresponda, sean estas presenciales o virtuales y en cualquier espacio que pudiera afectar la sana convivencia de algún miembro de la comunidad educativa.
21. Prever con anticipación las atenciones médicas, dentales u otras del área de la salud, evitando que estas sean durante la jornada escolar. En caso de fuerza mayor, el estudiante solo podrá retirarse del establecimiento con su apoderado y/o persona

previamente autorizada durante el horario estipulado (Artículo 13)

22. Asegurar la asistencia a clases de su pupilo/a como un derecho, debiendo el establecimiento, en caso de incumplimiento, denunciar a los organismos pertinentes.
23. No lesionar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la expresión de comentarios inoportunos o difamatorios en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con otro estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar.
24. Respetar el desarrollo de la jornada escolar. No ingresar a las dependencias del colegio durante el horario de clases y actividades recreativas, salvo que hubiese sido citado.
25. Informar inmediatamente al colegio de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del estudiante que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
26. Responsabilizarse por la participación activa o pasiva de sus hijos en acciones tendientes a impedir el normal desarrollo de las actividades escolares.
27. Firmar las entrevistas en las que participe, haciendo acuso de recibo, lo que no implica aceptación. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario.
28. Realizar la Justificación por licencia médica de su pupilo/a en forma presencial en oficina de justificaciones ubicada en la recepción del Colegio en horario de 08:00 a 15:00 horas y en forma excepcional, si no puede asistir presencialmente el titular o suplente, por medio de correo electrónico al inspector de justificaciones con copia al profesor jefe, adjuntando la documentación que respalde la inasistencia del estudiante y los motivos por los cuales no se puede presentar el apoderado. Se considera una situación excepcional cuando el apoderado titular o suplente se encuentra fuera de la ciudad por motivos de trabajo, hospitalizado, con licencia médica, embarazo de alto riesgo o embarazo en su última etapa del periodo de gestación. Toda inasistencia del alumno debe ser justificada por el apoderado el día que se reintegra a clases.
29. Todo apoderado que incurra en faltas graves o gravísimas no podrá asumir ningún cargo al interior del establecimiento.

30. Todo apoderado que opte por este colegio, teniendo un estudiante con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, debe acatar el reglamento interno y las medidas adoptadas por el establecimiento.

TITULO VI: FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Artículo N°27: Regulación respecto del funcionario de la comunidad educativa pastoral.

El procedimiento y tipificación de las faltas de los funcionarios de la comunidad educativa pastoral, se regulan a través del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Artículo N°28: Debido proceso, atenuantes, agravantes y medidas de reparación.

28.1 Debido proceso.

En este principio determina que las medidas que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un proceso racional y justo.

Se entenderá un procedimiento racional y justo, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa (informe de descargo y/o entrevista), plazo razonable para la entrega de un resultado y garantizar la evaluación de la medida antes de su aplicación, todo lo anterior establecido en los pasos que integran el “debido proceso”.

Proporcionalidad.

Se define como el límite discrecional para determinar las sanciones a las faltas establecidas en el reglamento interno y de convivencia escolar.

La calificación de la infracción cometida debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen y las medidas disciplinarias aplicadas deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

Transparencia.

La ley general de educación consagra el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos, tales como: procesos de aprendizaje, desarrollo, convivencia y funcionamiento del establecimiento.

Garantías del debido proceso frente a procedimientos sancionatorios. Presunción de inocencia, derecho a dar su versión de los hechos, derecho a presentar sus descargos. Ante una situación y/o acusación se procederá de la siguiente forma:

1. Se debe presumir la situación de inocencia de la persona aludida hasta que se pruebe lo contrario.

2. Escuchar la declaración de todos los involucrados, dejando registro escrito en bitácora. Considerando el contexto y circunstancias del hecho.
3. Escuchar y registrar relato de testigos del incidente, si fuese necesario.
4. Si es necesario se recurrirá a chequeo de cámaras de seguridad.
5. Que se reconozca el derecho a apelación de todos los involucrados.
6. Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según reglamento de convivencia escolar.
7. Para la implementación de sanciones se considerará los criterios de aplicación (ver tabla de faltas, medidas disciplinarias y/o formativas para padres, madres y/o apoderados).

28.3 Atenuantes y agravantes.

Frente a toda falta de un miembro de la Comunidad Educativo-Pastoral, antes de resolver posibles medidas formativas, y/o disciplinarias, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con el objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, el tipo de falta y el contexto en que ésta se hubiere presentado.

Atenuantes.

1. Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
2. Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida.
3. Manifestar arrepentimiento y voluntad de aceptar las consecuencias de ésta (en el caso de ser menor de edad, debe quedar registrado ratificado por el estudiante y su apoderado).
4. Presencia de anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia durante el año.
5. Presentar inmadurez física, social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la

capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (estas deben estar acreditadas por un profesional competente para ser admisibles por el Colegio).

6. Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).

Agravantes:

1. Cometer la falta pese a la existencia de una medida formativa y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
2. Existencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
3. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
4. No manifestar arrepentimiento.
5. Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
6. Condición de vulnerabilidad, indefensión y/o situación de discapacidad por parte del afectado, que constituya abuso de poder.
7. Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante el proceso de investigación de los hechos.

Artículo N°29: Normas de los estudiantes.

29.1 Faltas medidas y sanciones disciplinarias.

Definición de medida disciplinaria:

Son las acciones implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede la norma establecida en el Reglamento interno y de convivencia escolar. Estas acciones buscan generar conciencia respecto de las consecuencias de sus actos.

Definición de medida formativa:

Son las acciones y/o medidas que buscan aportar al aprendizaje integral de los estudiantes, considerando su edad y etapa de desarrollo, generando conciencia de sus actos con el objetivo de reparar el daño causado.

Las faltas se gradúan en cuatro niveles que se especifican a continuación:

Falta leve:

Se consideran todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, porque no involucren daños físicos y/o psicológicos a otros miembros de la comunidad educativo pastoral.

Falta menos grave:

Se consideran faltas menos graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten al bien común que afectan a la sana convivencia escolar, perjudicando o dañando material tanto del establecimiento o material de algún miembro de la comunidad educativo pastoral.

Falta grave:

Se consideran faltas graves todas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativo pastoral y del bien común, así como acciones deshonestas, que resulten en perjuicio o daño material del colegio o de bienes de algún miembro de la comunidad educativo pastoral.

Falta muy grave:

Se consideran faltas muy graves las actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa pastoral y al bien común, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.

29.2 Medidas de reparación.

Toda sanción deberá estar acompañada de medidas de reparación que impliquen una toma de conciencia de parte de los involucrados, que busque reparar el daño realizado a la sana convivencia a través de compromisos personales y que sean conducentes a una mejora en las relaciones interpersonales. Estas medidas procurarán el respeto a la dignidad de los involucrados, la protección y el desarrollo integral de los estudiantes.

29.3 Descripción de medidas pedagógicas y estrategias de resolución de conflictos.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar o al normal funcionamiento del establecimiento educacional, las siguientes medidas:

Medidas pedagógicas.

- Asistencia a charlas y/o talleres relativas a diversos temas formativos.
- Derivación a redes de apoyo psicosocial internas y/o externas.
- Planes de intervención en Convivencia Escolar, firmados por los involucrados.
- Colaboración a la comunidad: realización de diarios murales, y/o afiches preventivos y promocionales de la buena convivencia escolar, colaborar en biblioteca, servicio comunitario, etc.
- Reducción de jornada escolar, en casos excepcionales, sugerido por médico especialista, o consejo de profesores y gestionado por el área curricular.
- Disertar a sus pares o compañeros menores tema relacionado con el daño realizado ej. Honradez, Respeto, Empatía, Solidaridad, etc.
- Acción reparatoria.

Estas medidas serán aplicadas por las distintas áreas de gestión del colegio. Se deberá dar respuesta al apoderado dentro de 5 días hábiles.

Estrategias de resolución pacífica de conflictos, según corresponda:

- Mediación: La mediación es un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos. (entre pares, entre padres, con docentes y/o asistentes de la educación).
- Arbitraje: El arbitraje es el otro mecanismo resolutivo de los problemas, en el cual las partes someten la solución del problema a la figura del árbitro (psicólogo, orientador o coordinador convivencia escolar) que emite un dictamen o laudo vinculante para los litigantes.

- **Negociación:** La negociación es el proceso mediante el cual dos o más personas en conflicto o con intereses opuestos, entablan una comunicación para resolver sus diferencias y satisfacer sus intereses, llegando de esta manera a una solución en la cual se adquiere un compromiso mutuo.

Tabla integrada de faltas, medidas formativas y medidas disciplinarias, gradualmente aplicables según el tipo de falta.

Toda falta observada será registrada por el profesional que la visualiza en hoja de vida del estudiante y comunicada al apoderado, siguiendo los conductos formales establecidos para ello, agenda, llamado telefónico y/o correo institucional.

Todas las medidas aplicadas serán informadas al apoderado considerando las agravantes y atenuantes.

Se podrá aplicar al estudiante la reducción de jornada, adecuación pedagógica y/o dar exámenes libres en los casos que el equipo directivo considere que sea necesario cuando las faltas cometidas por el estudiante sean graves o muy graves considerando las atenuantes y agravantes.

29.4 Consideraciones generales de la normativa de los estudiantes.

Uso de aparatos tecnológicos.

- Todo estudiante que posee un aparato tecnológico, es responsable de su utilización y manipulación respecto a los contenidos emitidos y almacenados en el objeto. (Ver tabla de tipificación de faltas).
- Es responsabilidad del apoderado(a) y del estudiante controlar y supervisar los contenidos expuestos, publicados y viralizados en Redes Sociales (RRSS) en los aparatos tecnológicos de su pupilo (a). (Ver tabla de tipificación de faltas).
- Las grabaciones y fotografías realizadas dentro del colegio por estudiantes, sin autorización de los compañeros, profesores o asistentes de la educación de la comunidad educativo-pastoral, están prohibidas. (Ver protocolo de clases virtuales).
- Queda estrictamente prohibido acceder desde el internet (alámbrico, inalámbrico, wifi) del colegio a sitios web que promuevan un lenguaje soez, pornografía, racismo, discriminación o que atente con la dignidad de la persona humana.
- En caso de extravío, hurto, deterioro o robo, el personal del colegio no responderá por su pérdida, pues, es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes y sus padres.
- El profesor(a) que sorprenda al estudiante infringiendo la norma y se oponga a lo anteriormente expuesto se le requisará momentáneamente el equipo (hasta el término de la hora de clases). El profesor de asignatura registrará la amonestación escrita en el libro de clases y citará a su apoderado.
- Se prohíbe el uso de artefactos de altavoz en pasillos o patio, ya que interrumpe la concentración de los alumnos que se encuentran en clases y/o en recreos. Si el estudiante no acata la norma el inspector (a) de piso y/o patio requisará el aparato y se entregará al apoderado.

29.5 Cuidado de la estructura y equipamiento del establecimiento

- Los estudiantes deben cuidar la infraestructura, mobiliarios y materiales pertenecientes al colegio, siendo supervisado por educadora de párvulos, profesores, asistente de aula, Inspectoría y Convivencia Escolar. (Ver tabla de tipificación de faltas)
- El o los estudiantes que transgredan esta norma deberán reponer y/o reparar el daño causado en un plazo acordado con el apoderado, y que no exceda el mes de ocurrido el hecho. Informando al apoderado(s) o directiva de la responsabilidad que le(s) compete en el hecho. Si no se identifica al o los culpables el curso o piso respectivo se hará responsable del costo.
- Los bienes de uso propio del personal del colegio deben ser respetados como tales, quien infrinja esta norma deberá cancelar el valor del mismo y se citará al apoderado(a).

29.6 Conductas que atenten a la sana convivencia.

- Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Cuando las conductas de los actores de la comunidad educativa no sean concordantes con la sana convivencia escolar, el funcionario competente reunirá los elementos de prueba pertinentes (entrevistas, cámaras, mensajes de textos, diálogos de redes sociales, entre otros) de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las que deberán ser explicitadas y, de ser pertinente, evaluadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Educación básica y media.

Faltas leves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1.	Usar aparatos tecnológicos sin autorización (celulares, audífonos, Tablet y/o cualquier aparato que interfiera con la clase o el proceso de aprendizaje del estudiante).	Registro en hoja de vida del estudiante. Entregar el aparato al profesor a cargo hasta el término de la hora de clases. Si la falta es reiterativa (más 3 veces) se entregará al término de la jornada.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
2.	Interrumpir reiteradamente el desarrollo de las clases. (conversar, gritar, molestar, reírse).	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
3.	Comer en clases sin autorización.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
4.	Atrasos reiterados al inicio de la jornada y en horas intermedias.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada Servicio comunitario	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
5.	Presentarse sin materiales, tareas y/o trabajos.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese

				momento.
6.	Presentarse sin su agenda escolar.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Correo electrónico.	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
7.	Sacar reiteradamente materiales a sus compañeros y docentes sin autorización.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraternal. Reposición del objeto o material sustraído. Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
8.	Dormir en Clases reiteradamente.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección Fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
9.	No realizar las actividades pedagógicas indicadas durante la clase.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraternal. Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
10.	Elaborar en clases tareas de otras asignaturas y negarse a trabajar en la asignatura que le corresponde.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraternal Entrevista apoderada	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
11.	No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en las diferentes asignaturas.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraternal Entrevista apoderada Nota agenda Correo electrónico	Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional que visualice la falta.

Faltas Menos Graves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1.	<p>Quitar utilizando la fuerza, materiales u objetos a compañeros.</p> <p>Dañar, romper destruir pertenencias de compañeros y/o personal del establecimiento.</p>	Registro en hoja de vida del estudiante.	<p>Corrección fraterna</p> <p>Entrevista apoderada</p> <p>Pedir disculpas.</p> <p>Reposición del material quitado o dañado por parte del apoderado.</p> <p>Carta Compromiso</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor asignatura</p> <p>Inspectora de piso</p> <p>Coordinador</p> <p>Convivencia escolar</p>
2.	Interferir de forma agresiva en juegos de otros estudiantes.	Registro en hoja de vida del estudiante.	<p>Corrección Fraterna</p> <p>Ofrecer disculpas (verbal, dibujo y/o carta).</p> <p>Elaborar material o exponer sobre este tema de manera positiva y en clase de orientación.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor asignatura</p> <p>Inspectora de piso</p> <p>Coordinador</p> <p>Convivencia escolar</p>
3.	Gritar improperios y/o garabatos hacia el exterior del colegio.	Registro en hoja de vida del estudiante.	<p>Corrección fraterna</p> <p>Entrevista apoderada</p> <p>Ofrecer disculpas.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor asignatura</p> <p>Inspectora de piso</p> <p>Coordinador</p> <p>Convivencia escolar</p>
4.	Lanzar objetos dentro de la sala y ocasionar desorden.	Registro en hoja de vida del estudiante.	<p>Corrección fraterna</p> <p>Entrevista apoderada</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Profesor asignatura</p> <p>Inspectora de piso</p> <p>Coordinador</p> <p>Convivencia escolar</p>
5.	Lanzar objetos dentro de la sala ocasionando daño a estudiantes y/o	Registro en hoja de vida del estudiante.	<p>Corrección fraterna</p> <p>Entrevista apoderada</p>	<p>Profesor jefe, de asignatura o cualquier profesional</p>

	funcionarios.	Suspensión 1 día.	Ofrecer disculpas (verbal, dibujo y/o carta). Generar una acción que repare el daño (ej. Acompañar al accidentado en enfermería).	que esté a cargo del curso en ese momento. Coord. Conv. Escolar
6.	Causar daño a las dependencias del colegio tales como; romper cortinas, rayar paredes, mobiliario.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Reponer el material dañado. Exponer un tema de manera positiva y en clase de orientación. Carta de compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
7.	Causar daño a documentos oficiales y/o pertenencias personales de compañeros, entre otros.	Registro en hoja de vida del estudiante Suspensión 1 día	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta de disculpas Carta de compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
8.	Realizar ventas no autorizadas de elementos que atenten contra la salud de los estudiantes.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna. Entrevista apoderada Servicio comunitario.	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
9.	Copiar, transmitir, grabar, fotografiar información antes de una evaluación (plagiar trabajos, robo intelectual, hurto de pruebas).	Registro en hoja de vida del estudiante. 1 o 2 días de suspensión si	Corrección fraterna Entrevista apoderada	Profesor de asignatura, Profesor jefe, Coordinador/ a de convivencia escolar.

		hay atenuantes y agravantes.	Servicio comunitario Exponer un tema en clase de orientación "La Honestidad"	
10.	Copiar, transmitir, grabar, fotografiar documentos oficiales haciendo mal uso de ellos.	Registro en hoja de vida del estudiante. 1 o 2 días de suspensión si hay atenuantes y agravantes.	Corrección fraterna. Exponer un tema en clase de orientación "La Honestidad"	Profesor de asignatura, Profesor jefe, Coordinador de convivencia escolar.
11.	Ir al kiosko durante el horario de clases.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Exponer un tema en clases de orientación "Respetar horarios De clases"	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
12.	Utilizar computadores de la sala clases sin autorización del profesor.	Registro en hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna Entrevista apoderada. Carta compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
13.	Poner música en horarios de clases y/o recreos, sin autorización de un profesor. (parlantes, celular, computador y/o cualquier aparato electrónico con alta voces)	Registro en hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna Entrevista apoderada. Carta compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar

Faltas Graves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1.	Lanzar objetos dentro y fuera de la sala dañando a un estudiante o funcionario.	Registro en hoja de vida del estudiante. Servicio Comunitario Suspensión 1 día	Corrección fraterna Entrevista apoderada. Carta compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
2.	Ingresar y/o esconderse en otra sala, que no le corresponda, durante el desarrollo de clases.	Registro en hoja de vida del estudiante. 1 día de suspensión	Corrección fraterna Entrevista apoderada. Carta Compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
3.	No ingresar a la sala de clases o salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización del profesor, rehusarse a volver al aula (accediendo a lugares prohibidos o no autorizados, como, cerro, gimnasio, campos deportivos, baños, entre otros.)	Registro en la hoja de vida Servicio comunitario Suspensión 1 o 2 días.	Corrección fraterna Entrevista apoderada. Carta Compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
4.	Gritar improperios y/o garabatos a personas externas o miembros de la comunidad educativa.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días	Corrección fraterna Entrevista apoderada Asistir a taller reflexivo de pastoral. Carta compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
5.	Insultar o faltar el respeto a los compañeros y/o docentes a través de medios tecnológicos o de cualquier otra forma, e incluso usando identidad falsa.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días	Corrección fraterna Entrevista apoderada Disculpas públicas Carta compromiso	Profesor jefe Profesor asignatura Inspectora de piso Coordinador Convivencia escolar
6.	Copiar, transmitir, fotografiar y entregar	Registro en la hoja de vida	Corrección fraterna Entrevista apoderada	Profesor jefe Profesor asignatura

	información antes o durante una evaluación (plagiar trabajos, robo intelectual).	Suspensión 1 o 2 días	Carta compromiso Presentación breve tema "plagio y/o robo intelectual"	Coordinador Convivencia escolar
7.	Sustraer documentos oficiales que contengan información relevante o confidencial, como, por ejemplo; hojas de agenda, pruebas, informes, libro de clases, entre otros.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días Condicional	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso Presentación breve tema" honradez u otro valor asignado"	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador Convivencia escolar
8.	Registrar las pertenencias de otra persona y/o dependencias, documentos, sin autorización del dueño.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días Condicional Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso	
9.	Falsear, fotografiar o adulterar documentos, firmas, calificaciones en libro de clases, agendas, pruebas, pases, certificados o cualquier documento oficial.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días Condicional Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso Plan de intervención	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar
10.	Hurto o robo debidamente comprobado, de documentos oficiales, pertenencias de estudiantes, docentes y funcionarios, se procederá según la ley de responsabilidad adolescente cuando corresponda.	Registro en la hoja de vida Suspensión 1 o 2 días Condicional Denuncia: ley de responsabilidad penal Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar
11.	Manipular y utilizar, sin permiso, de mala forma, extintores, red húmeda, tableros electrónicos, horno, microondas	Registro en hoja de vida. Suspensión 1 o 2 días Condicional Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso plan de intervención	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar

	calefactores, equipos en general computacionales, red virtual del establecimiento, sin autorización y todo elemento que afecte la seguridad e integridad física y/o psicológica del resto de la comunidad educativa.			
12.	Falta de respeto y/o intimidación verbal, gestual u ofensiva a pares, profesores y personal del colegio y/o personas que circulan por nuestro establecimiento.	Registro en hoja de vida. Suspensión 1 o 2 días Condicional Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso plan de intervención	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar
13.	Atentar contra el prestigio del colegio, vistiendo el uniforme o representando, por ejemplo, fumar, riñas, beber alcohol, vandalismo, robo, menoscabo a terceros, etc.	Registro en hoja de vida. Suspensión 1 o 2 días Condicional Exámenes libres	Corrección fraterna Entrevista apoderada Carta compromiso plan de intervención exponer tema “carisma espiritual del colegio”, asistir a taller reflexivo con pastoral Reconsideración de la medida.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirector de pastoral

Faltas Muy Graves

Para aplicar las medidas correctivas se debe revisar los atenuantes y agravantes del caso (ver artículo 24).

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o Disciplinaria.
1.	Cualquier acto de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual, intimidación de cualquier tipo que atente contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa pastoral.	Registro en hoja de vida del estudiante. Retiro de clases inmediatamente. Suspensión cautelar hasta 10 días. Condicionalidad Exámenes libres Aplicación Ley de aula segura Denuncia a entidad correspondiente. (carabineros, PDI, poder judicial, etc.)	Corrección fraterna. Entrevista al apoderado	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección
2.	Ausentarse o retirarse de clases o del colegio sin autorización.	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión de 1 o 2 días.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección
3.	Escondarse en el baño acompañado/a para pololear y/o evadir su horario de clases o evaluaciones u otro motivo.	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión de 1 o 2 días. Condicionalidad	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección

4.	Grabar o divulgar imágenes, videos y/o audios sin autorización por cualquier vía que atente contra la dignidad de un miembro de la comunidad educativo pastoral, o amenazar con realizar estas acciones, tanto en clases presenciales como on line.	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión 1 o 2 días Condicionalidad Exámenes libres Denuncia a la entidad pertinente (carabineros, PDI, poder judicial, etc.)	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección
5.	Porte y/o uso de armas cortopunzantes, de cualquier tipo ya sean hechizas u otras.	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión 1 o 2 días Condicionalidad Exámenes libres Aplicación Ley aula segura. Denuncia/ Se procederá de acuerdo a la ley procesal penal adolescente.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección
6.	Participar, ocultar y/o promover el abuso sexual a miembros de la comunidad educativo pastoral en dependencias del colegio.	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión cautelar de hasta 10 días mientras dura la investigación. Aplicación ley aula segura. Exámenes libres Condicionalidad	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección

		Denuncia (carabineros, PDI, poder judicial, etc.)		
7.	A) Tenencia, consumo al interior del establecimiento B) Tráfico de drogas al interior del establecimiento	A y b) Registro hoja de vida del estudiante. A y b) Suspensión cautelar de hasta 10 días mientras dura la investigación. Condicionalidad Exámenes libres Denuncia/ley 20.000, consumo y tráfico de drogas. Aplicación aula segura.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor jefe Profesor asignatura Coordinador/a Convivencia escolar Subdirectora Dirección
8.	Utilizar los computadores de las salas de clases o cualquier otro aparato tecnológico para ver y/o almacenar pornografía.	Registro hoja de vida del estudiante Suspensión 3 a 5 días Condicionalidad Exámenes libres Denuncia (carabineros, PDI, poder judicial, etc.)	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención	Profesor Asistente de la ed. Inspectora Coordinador Convivencia. Escolar Subdirectora Dirección
9.	Profanar, manipular, dañar o apropiarse de elementos o lugares religiosos.	Registro hoja de vida del estudiante Suspensión 1 a 2 días Condicionalidad Exámenes libres Denuncia (carabineros, PDI, poder judicial, etc.)	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor Asistente de la ed. Inspectora Coord. Conv. Escolar Subdirectora Dirección

10.	Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado y no autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock). Y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas molotov, encendedores, spray, etc.	Registro hoja de vida del estudiante Suspensión cautelar hasta 10 días mientras dure la investigación. Condicionalidad Exámenes libres Aplicación Ley aula segura. Denuncia ley control de armas.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención.	Profesor Asistente de la ed. Inspectora Coordinadora/or Convivencia Escolar Subdirectora Dirección
11.	Situaciones de maltrato escolar por medios digitales “cyberbullying”. Situaciones de acoso escolar “bullying”	Registro hoja de vida del estudiante. Suspensión 1 o 2 días Condicionalidad Exámenes libres Denuncia a la entidad correspondiente (carabineros, PDI, poder judicial, etc.) Aplicación ley aula segura.	Corrección fraterna Entrevista apoderada Plan de intervención	Profesor Asistente de la ed. Inspectora Coordinador Convivencia Escolar Subdirectora Dirección

CONSIDERACIONES GENERALES

Todas las medidas disciplinarias y formativas mencionadas anteriormente serán comunicadas al apoderado y/o en su defecto a quien aparezca en la ficha de matrícula (padre, madre) a través de los medios oficiales y/o entrevistas personales (correo electrónico del estudiante, vía telefónica, agenda).

➤ **Cuando el apoderado debe presentarse de forma inmediata.**

En las faltas muy graves se solicitará al apoderado su concurrencia de manera inmediata al establecimiento, en la que será informado de la situación.

➤ **Reconsideración de medidas de faltas graves o muy graves.**

El Director podrá reconsiderar una medida disciplinaria siempre y cuando el apoderado presente una carta formal de descargos y/o alegaciones, esta carta debe ser dirigida al Director, la respuesta a esta reconsideración será informada al apoderado por correo (carta certificada), medios formales y/o en entrevista presencial. Esta reconsideración de medida disciplinaria será sólo cuando se aplique la expulsión a un estudiante.

➤ **Aplicación de expulsión a un estudiante por incumplimiento de nuestro reglamento escolar (RICE).**

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar. Esta medida será tomada e informada por el Director, siguiendo los protocolos establecidos por la Superintendencia de educación.

➤ **Suspensión de aniversario.**

El Director podrá suspender parcial o totalmente las actividades del aniversario de los estudiantes cuando lo estime pertinente y en respuesta a los riesgos o faltas reiteradas de los alumnos que atenten contra la sana convivencia escolar o que pongan en riesgo la integridad física, moral y/o psicológica de la comunidad educativa.

➤ **Suspensión del acto de licenciatura.**

El Director podrá suspender en su totalidad el acto de licenciatura de un curso o de todos los cursos y/o de uno o varios estudiantes cuando hayan incurrido en una falta grave, muy grave y/o pongan en riesgo la integridad física, psicológica y moral de algún integrante de la comunidad educativa, así como también que afecten gravemente la convivencia escolar del colegio.

Artículo N°30: Aplicación ley aula segura N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"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.

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

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Ley aula segura, diciembre, 19, de 2018, Diario Oficial.

Artículo N°31: Normas de los apoderados.

31.1 Medidas y sanciones disciplinarias para los padres, madres y/o apoderados.

Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, también se rigen por las Normas de Convivencia del presente reglamento y lo establecido en el Contrato de Prestación de servicio Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por Dirección, Equipo directivo y de Convivencia Escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Tabla integrada de faltas y medidas disciplinarias

Tipificación de la falta	Medida disciplinaria
Faltas Leves	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No justifica atrasos e inasistencias. ➤ Enviar a su pupilo atrasado a clases. ➤ Retraso reiterado en el retiro de su pupilo al colegio. ➤ No firmar de forma reiterada las comunicaciones. ➤ No asistir de forma reiterada a reuniones. ➤ No hacer uso del conducto regular. ➤ Ausencia a entrevistas sin justificación. ➤ Incumplimiento de apoyo escolar y/o presentación personal a su pupilo (control de tareas, higiene, útiles escolares). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El profesor jefe o de asignatura si corresponde, informará a través de entrevista personal al apoderado que comete la falta, para notificar las transgresiones en las que está incurriendo y analizar las causas y consecuencias de ésta, estableciendo compromisos, lo que debe ser consignado en registro de entrevista. ➤ De no asistir el apoderado, será citado por Equipo de formación y convivencia escolar o coordinador curricular, lo que debe ser consignado en registro de entrevista. ➤ De no asistir será citado por dirección (o integrante del equipo directivo) lo que debe ser consignado en registro de entrevista. De no asistir se realizará visita domiciliaria. (Posible denuncia a OPD)
Faltas Menos Graves	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atentar contra el prestigio del colegio o del personal del mismo. ➤ Faltas en el cumplimiento de acuerdos con el colegio y/o acompañamiento al pupilo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Amonestación verbal y Escrita y una “Carta de Compromiso con el Apoderado” entregada por el Encargado de Convivencia Escolar y firmada por el apoderado, profesor jefe y Director, previa conversación con el apoderado en términos fraternos. ➤ Solicitar mediación en la Superintendencia.

<p style="text-align: center;">Faltas Graves</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faltas de respeto verbal, gestual u ofensivo a funcionarios o estudiantes del Colegio. ➤ Utilizar redes sociales para realizar descargos o menoscabo atentando contra la dignidad y la buena fama, de estudiantes, apoderados y/ o funcionarios del Colegio. ➤ Consumir alcohol en el interior del colegio o llegar en estado de ebriedad, o bajo el efecto de estupefacientes ➤ Destruir o dañar los bienes o estructura del Colegio. ➤ Enviar a su hijo/a al Colegio enfermo/a o con una enfermedad altamente contagiosa. 	<p style="text-align: center;">Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Denuncia a superintendencia y solicitar mediación. ➤ Se otorga Carácter de Condicional a su Calidad de Apoderado, lo que informará por escrito la Dirección del Colegio con copia a superintendencia. ➤ Aplicar Ley que corresponda por difamación, denuncia al Tribunal de Garantía.
<p style="text-align: center;">Faltas Muy Graves</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Violentar, abusar o agredir verbal, física y/o psicológicamente a otro adulto miembro de la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio, por cualquier medio. ➤ Violentar, abusar o agredir verbal, física y/o psicológicamente a estudiante miembro de la Comunidad Educativo Pastoral del Colegio, por cualquier medio. ➤ Grabar, fotografiar y/o difundir sin autorización a un funcionario mientras realiza entrevista, clases, reunión de apoderados, recintos externos del establecimiento, entre otros con uso malicioso. 	<p style="text-align: center;">Medidas disciplinarias</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pérdida de la Calidad de Apoderado de manera temporal o permanente, lo que informará por escrito, la Dirección del Colegio con copia a superintendencia. ➤ Se denunciará a los organismos pertinentes de las vulneraciones de derecho o delitos en los que incurra el apoderado, quienes serán los encargados de investigar

Dentro del procedimiento sancionatorio el apoderado tendrá derecho a:

1. Ser informado por escrito a través de correo electrónico en cada falta como medio de comunicación formal.
2. El profesional responsable de comunicar deberá siempre dejar registro escrito en hoja de entrevista de los pasos y acuerdos realizados.
3. Todo apoderado que incurra en falta tendrá derecho a apelar a la medida por escrito a la máxima autoridad del colegio en un plazo de 48 horas.
4. En el caso de hacer efectiva la “Pérdida de la Calidad de Apoderado” éste deberá asignar un apoderado sustituto que será a partir de ese momento la figura de comunicación entre la familia y el colegio.
5. El Director del Colegio se reserva la facultad de levantar la suspensión de “Pérdida de la Calidad de Apoderado” cuando lo estime prudente o previa evaluación del acompañamiento requerido por el estudiante, previa firma de un compromiso por parte del apoderado de respetar el Reglamento y a los integrantes de la comunidad educativa. Con evaluación mínima de una vez al semestre previa solicitud del “sancionado”.

TITULO VII REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACION PARVULARIA

Artículo N°33: Consideraciones Generales

El nivel de Educación Parvularia en el Colegio Madre Paulina comprende los cursos de primer nivel transición (pre kínder) y segundo nivel transición (kínder), el objetivo de favorecer los aprendizajes significativos en los párvulos, apoyando a la familia en su rol educador.

De acuerdo a las bases curriculares de Educación Parvularia y la ley 20.370, el rol en este momento del desarrollo de los niños y niñas es de un valor fundamental porque los aprendizajes que se adquieren son principalmente a través de un clima afectivo nutritivo, y complementa la crianza de los padres estableciendo las bases del posterior comportamiento adulto y se fundamenta en ocho principios que rigen su rol y son: juego, unidad, bienestar, singularidad, bienestar, actividad, relación, significado y potenciación. Esto se organiza en los 3 ámbitos de experiencias para el aprendizaje: formación personal y social, ámbito de la comunicación y ámbito de la relación con el medio natural y cultural.

Por otro lado, el título y anexos del Reglamento interno y de convivencia escolar del nivel de Educación Parvularia es un instrumento elaborado en conformidad a los valores del Proyecto educativo institucional del Colegio Madre Paulina, que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando los derechos y deberes de sus miembros.

Artículo N°33: Derechos fundamentales del niño (a)

Orientaciones generales que respaldan este reglamento interno se basan en los derechos fundamentales del niño y consideran a los párvulos como sujetos de derecho.

a) Dignidad del ser humano:

Principio que se traduce en respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales y asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

La convención de los derechos del niño reconoce de manera jurídica al niño y adolescente, sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada a la que reciben los adultos.

b) Interés superior de los niños y niñas.

Tiene como objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos en la Convención de los derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.

Los niños son sujetos de derecho y libertades con el acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, madurez y autonomía.

La protección de este derecho incumbe no solo a los padres y apoderados, sino también a las

instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir con la normativa vigente.

c) Autonomía progresiva.

La convención de los derechos del niño dispone que la evolución progresiva de las facultades y competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. De acuerdo a esto, corresponde al Estado, establecimientos educacionales y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente su autonomía.

d) No discriminación arbitraria.

La ley 20.609 establece medidas contra la discriminación, definida como " toda distinción, exclusión, o restricción que carezca de justificación razonable..."

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que eliminan toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, del principio de diversidad, que exige el respeto de todas las realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración de individuo, su cultura y origen, y respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley general de educación declara el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente.

e) Participación.

La normativa educacional 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.

Los párvulos tienen derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y expresar su opinión.

f) Autonomía y diversidad.

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

g) Responsabilidad.

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, todos los integrantes tienen determinados derechos y deben cumplir con sus deberes tales como; brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus miembros,

colaborar y cooperar en la sana convivencia y la calidad de la educación, respetar el reglamento interno y el proyecto educativo institucional.

h) Legalidad.

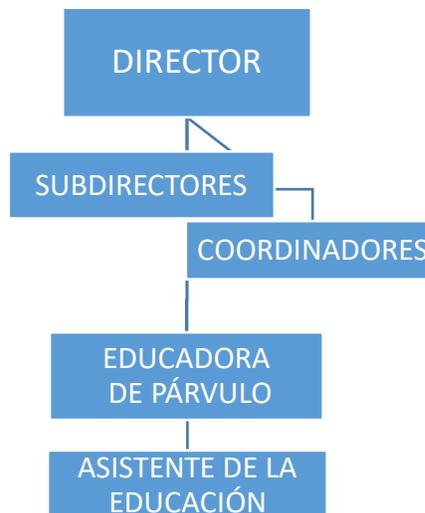
El reglamento interno y de convivencia escolar debe estar adherido a la normativa vigente y aplicar las medidas contenidas en este documento. Por lo cual, las disposiciones contenidas deben ser consistentes al reglamento de orden, higiene y seguridad del establecimiento, en lo que refiere a obligaciones, prohibiciones y sanciones correspondientes.

Artículo N°34: Organización del nivel de Educación Parvularia

El colegio Madre Paulina cuenta con los siguientes niveles educativos:

- Primer nivel transición: Pre kínder (4 años cumplidos al 31 de marzo)
- Segundo nivel transición- Kínder (5 años cumplidos al 31 de marzo)

Organigrama del nivel de Educación Parvularia.



Descripción organizacional del nivel Educación Parvularia.

Coordinador/a académico/a: Profesional docente a cargo del subdirector curricular, encargado de coordinar y supervisar las actividades del ciclo y/o niveles a su cargo.

Educador/a de párvulos: Profesional de la educación encargado/a de llevar a cabo un trabajo sistemático y disciplinado que permita desarrollar las capacidades, habilidades, destrezas y valores de los estudiantes a su cargo.

Asistente de párvulos: Asistente de la educación, que colabora con la gestión del educador/a de párvulos y en el fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes a su cargo.

Artículo N°35: normas de uso del uniforme, presentación personal y asistencia al colegio de los párvulos.

Las normas del uso del uniforme de los estudiantes del nivel se encuentran detalladas en el artículo N°15 del presente reglamento interno y de convivencia escolar.

Artículo N°36: Horarios de ingreso y salida de los párvulos.

Las normas de ingreso de los estudiantes del nivel se encuentran detalladas en el artículo N°11 del presente reglamento interno y de convivencia escolar

Artículo N°37: Talleres extracurriculares.

Los talleres extracurriculares para el nivel de Educación Parvularia se realizan después del horario de clases y son dictados por profesionales de la educación y con acompañamiento de una asistente de párvulos durante la clase.

Artículo N°38: Atrasos al ingreso o retiro de párvulos durante la jornada escolar.

Los estudiantes del nivel Educación Parvularia se rigen de acuerdo al artículo N°12 Protocolo de atrasos e inasistencias del reglamento interno y de convivencia escolar.

Artículo N°39: Medidas de resguardo de la salud de los párvulos.

1.1 Procedimiento de orden e higiene.

Los profesionales encargados de velar por el orden, cuidado e higiene personal de los párvulos serán los/las educadores/as de párvulos y asistentes de párvulos. Serán los encargados de cautelar el uso correcto del uniforme escolar, lavado y limpieza de manos, sobre todo en aquellas actividades que requieran la manipulación de materiales. Además, serán los/as encargados/as de acompañar al baño a los estudiantes y en el caso de alguna emergencia sanitaria avisar al hogar para que un familiar asista al menor.

También, los educadores y asistentes de párvulos serán los encargados de revisar y controlar el estado de los alimentos y contenedores que traen los alumnos desde sus hogares.

1.2 Acciones preventivas en caso de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.

Las familias son las encargadas de brindar el cuidado, apoyo, prevención de enfermedades, infecciones

y necesidades de sus hijos.

Los/as educadores/as y asistentes de párvulos serán los/las encargados/as de reforzar y fortalecer los hábitos de higiene y cuidado personal, así como también la autonomía.

Respecto de la prevención de enfermedades, el establecimiento se acoge a las campañas de vacunación correspondientes al nivel y etapa de desarrollo establecidas por el Ministerio de Salud y para lo cual se establecen las conexiones con las redes de apoyo internas y externas del establecimiento establecidas en el anexo N°1 protocolo de accidentes y/o enfermedades.

1.3 Procedimiento ante indicio de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.

Si un estudiante presenta algún malestar durante la jornada escolar, se derivará a la sala de primeros auxilios para su evaluación y será el/la técnico en enfermería a cargo de la sala de primeros auxilios el/la encargado/a de avisar al apoderado vía telefónica de acuerdo al protocolo correspondiente a accidentes y/o enfermedades detallado en este reglamento interno y de convivencia escolar.

Extracto de recomendaciones generales establecidas en el reglamento interno y de convivencia escolar (anexo N°1: procedimiento ante enfermedades y/o accidente escolar):

1. Respetar los días de licencia establecidos por el especialista.
2. Informar oportunamente al establecimiento ante patologías o enfermedades de base de los hijos.
3. En casos de pediculosis se informará a los apoderados vía agenda del colegio, para que apliquen las medidas correspondientes en el hogar.
4. Ante la presencia y/o sospecha de enfermedades de contagio por contacto directo entre estudiantes se procederá a contactar al apoderado para solicitar certificados médicos y otras indicaciones correspondientes.

Artículo N°40: Procedimiento de uso del baño y cambio de ropa en educación parvularia.

Consideraciones generales y cambio de ropa de los párvulos:

1. Los estudiantes del nivel de Educación Parvularia asistirán al baño acompañados de educadora y/o asistente de párvulos, en el caso de que algún estudiante deba ir durante la jornada igualmente será monitoreado por una profesional a cargo del grupo curso.
2. Las profesionales del nivel solo acompañarán a los estudiantes hasta la puerta de ingreso del baño, monitoreando la seguridad y autonomía de los alumnos desde este lugar.
3. Se solicitará a los apoderados reforzar la autonomía de sus hijos al momento de la limpieza de los genitales, ya que en este punto no podrán intervenir las profesionales a cargo del curso.
4. Es responsabilidad de las profesionales reforzar la limpieza de manos después de ir al baño.

5. En el caso de emergencias, en primera instancia educador/a o asistente de párvulos contactará al apoderado para que éste pueda venir al colegio y realizar la muda correspondiente, sólo en casos especiales y debidamente autorizados (autorización escrita y firmada) por el apoderado, las profesionales podrán realizar el cambio de ropa correspondiente.

Artículo N°40: Procedimiento de alimentación o colación en el nivel de educación parvularia.

Con respecto a la salud y alimentación de los estudiantes de nuestro establecimiento, se fomentará la alimentación saludable en todos los niveles educacionales de acuerdo a lo señalado en los programas del Ministerio de Salud.

La colación se realizará en la sala de clases y será monitoreada por las profesionales a cargo del curso. En este punto, los estudiantes podrán ingerir sus alimentos traídos desde el hogar y de manera autónoma.

Antes y después de la colación los estudiantes lavarán sus manos, dentro del proceso de refuerzo de hábitos escolares.

Artículo N°41 Procedimiento para administrar medicamentos durante la jornada escolar.

El procedimiento para administrar medicamentos se llevará a cabo por la profesional a cargo de la sala de primeros auxilios, previa autorización por escrito del apoderado quien, deberá presentar certificado médico que respalde la condición del niño, horario del medicamento, entre otras indicaciones.

En el caso de ser necesario, este procedimiento se renovará anualmente, el apoderado deberá renovar los certificados y presentarlos a la encargada.

Artículo N°42: Medidas formativas y disciplinarias del nivel educación parvularia.

42.1 Definición de medida disciplinaria:

Son las acciones implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede la norma establecida en el Reglamento interno y de convivencia escolar. Estas acciones buscan generar conciencia respecto de las consecuencias de sus actos.

42.2 Definición de medida formativa:

Son las acciones y/o medidas que buscan aportar al aprendizaje integral de los estudiantes,

considerando su edad y etapa de desarrollo, generando conciencia de sus actos con el objetivo de reparar el daño causado.

42.3 Tipificación de las medidas disciplinarias y/o formativas:

Las faltas se gradúan en cuatro niveles que se especifican a continuación:

Falta leve:

Se consideran todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, pero que no involucren daños físicos y/o psicológicos a otros miembros de la comunidad educativo pastoral.

Falta menos grave:

Se consideran faltas menos graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten al bien común que afectan a la sana convivencia escolar, perjudicando o dañando material tanto del establecimiento o material de algún miembro de la comunidad educativo pastoral.

Falta grave:

Se consideran faltas graves todas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativo pastoral y del bien común, así como acciones deshonestas, que resulten en perjuicio o daño material del colegio o de bienes de algún miembro de la comunidad educativo pastoral.

Falta muy grave:

Se consideran faltas muy graves las actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa pastoral y al bien común, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.

42.4 Tabla integrada de faltas, medidas formativas y medidas disciplinarias, gradualmente aplicables según el tipo de falta.

- Toda falta observada será registrada por el profesional que la visualiza en hoja de vida del estudiante y comunicada al apoderado, siguiendo los conductos formales establecidos para ello, agenda y/o correo institucional.
- Todas las medidas aplicadas serán informadas al apoderado y/o en su defecto padre, madre o quién aparezca en la ficha escolar considerando las agravantes y atenuantes.

Todos los anexos y protocolos incluidos en este reglamento interno y de convivencia escolar serán aplicados y rigen desde el primer nivel transición en adelante en conformidad a lo establecido en la normativa vigente en relación a: Protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los niños, Protocolo de actuación frente a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, Protocolo frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad y protocolo de actuación en caso de accidentes escolares, entre otros.

Faltas leves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1	Utilizar aparatos tecnológicos sin autorización.	Si es una falta reiterada, se deja registro en la hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
2	Interrumpir reiteradamente en clases.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna. Pedir disculpas al docente o profesional de la educación.	Educador/a de párvulos o profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
3	Comer en clases.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Entrevista con el apoderado si esta falta es reiterada, para indagar el motivo.	Educador/a de párvulos o profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
4	Atrasos reiterados en el ingreso a clases.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Citación al apoderado para indagar el motivo. Confeccionar y entregar a la educadora un afiche relacionado con la puntualidad o en base a los valores del PEI.	
5	Sacar materiales sin autorización.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna. Entrevista con el apoderado para indagar el motivo.	Educador/a de párvulos o profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
6	Presentarse reiteradamente sin materiales.	Registro en la hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna. Entrevista con el apoderado.	Educador/a de párvulos o profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
7	Presentarse sin su agenda escolar	Registro en hoja de vida del estudiante.	Citación a entrevista en el caso de que esta falta se repita.	Educadora de párvulos y/o profesor de asignatura.

Faltas menos graves.

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1	Quitar juguetes o interferir de forma agresiva en juegos de otros estudiantes.	Registro en la hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna. Reposición del material quitado. Pedir disculpas.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
2	Gritar improperios hacia el exterior del colegio.	Registro en la hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Pedir disculpas Citar al apoderado para que colabore en la confección de un afiche sobre el respeto y/o buen trato.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento.
3	Lanzar objetos al patio o exterior del colegio.	Registro en la hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna. Pedir disculpas Reponer el material lanzado. Entrevista con el apoderado. Apoderado participa en la confección y socialización de un afiche alusivo al respeto, autocuidado y peligros del entorno.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento. Coordinador/a de convivencia escolar.
4	Causar daño hacia las dependencias del colegio tales como; romper cortinas, rayar paredes.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Reponer el objeto dañado. Pedir disculpas Entrevista con el apoderado.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento. Coordinador/a de convivencia escolar.
	Causar daño de documentos oficiales, romper juguetes de compañeros, o pertenencias de otra persona.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Reponer el objeto dañado Pedir disculpas Entrevista con el apoderado.	Profesor de asignatura u otro profesional que esté a cargo del curso en ese momento. Coordinador/a de convivencia escolar. Subdirectora de formación y convivencia escolar.

Faltas graves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1	Insulto verbal, gestual ofensivo o intimidatorio reiterado a pares, profesores y personal del colegio y/o personas que circulan por nuestro entorno.	Registro en la vida del estudiante	Corrección fraterna Utilización de estrategias de resolución de conflictos, mediación, negociación. Pedir disculpas Carta de compromiso.	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia escolar del nivel.
2	Salir reiteradamente de la sala de clases u otra dependencia del colegio y sin autorización de la educadora o profesional a cargo.	Registro en la hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna Entrevista con el apoderado Carta de compromiso.	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia escolar del nivel.
3	Salir sin permiso y rehusarse a volver al aula (accediendo a lugares prohibidos o no autorizados como oficinas, caseta de inspectora, baños, gimnasio, entre otros).	Registro en la hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna Entrevista con el apoderado Carta de compromiso	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia del nivel
4	Conductas que no son parte del acto litúrgico, académico o actividad extra programática, como, por ejemplo; decir groserías, cantar, bailar y/o hacer gestos obscenos.	Registro en la hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Entrevista con el apoderado Carta de compromiso.	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia del nivel.

Faltas muy graves

N°	Descripción de la falta	Medida disciplinaria	Medida formativa	Responsable de aplicar la medida formativa y/o disciplinaria
1	Agredir física o verbalmente en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa amenazando la seguridad escolar y/o atentando contra otros o consigo mismo.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Contención emocional del estudiante. Entrevista de apoderados Plan de seguimiento conductual -Carta de compromiso.	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia del nivel
2	Traer objeto corto punzante u otro instrumento potencialmente peligroso para sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa pastoral.	Registro en la hoja de vida del estudiante	Corrección fraterna Entrevista de apoderados Carta de compromiso	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia escolar del nivel
3	Agredir o intimidar a uno o más miembros del colegio con objeto corto punzante u otro instrumento potencialmente peligroso para sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa pastoral.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Corrección fraterna Entrevista de apoderados Plan de manejo conductual Carta compromiso	Educadora de párvulos Coordinadora de convivencia escolar

TITULO VII - A N E X O S “A” PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos contenidos en este reglamento se adaptarán conforme a las recomendaciones entregadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC) y las medidas sanitarias según lo determine el MINSAL, adecuando las acciones planteadas que impliquen contacto presencial entre apoderados, estudiantes y/o funcionarios de la Comunidad Educativo-Pastoral, prefiriendo encuentros virtuales, correo electrónico, llamados telefónicos, entre otras.

Anexo N°1 Protocolo de accidente escolar.

En el caso de retiro por enfermedad el conducto oficial para informar al apoderado(a) es a través de la Encargada de Primeros Auxilios del colegio.

Accidente Escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte; se incluyen los accidentes de trayectos directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional” D.S.313 MAYO/1973. LEY 16.744.

El apoderado que haya contratado de manera particular algún seguro de salud privado lo dejará registrado en la ficha de salud, ante lo cual deberá informar al establecimiento para tomar las medidas correspondientes en caso de accidente escolar de su pupilo.

Eventos cubiertos.

Accidentes Escolares, de trayecto, actividades extraprogramáticas, talleres, actividades en representación del establecimiento autorizado por éste.

Prestador.

Servicio de Salud a través de sus establecimientos públicos, como hospitales, S.A.P.U., S.A.R. y CESFAM. Si el apoderado cuenta con un seguro de salud particular, deberá informar y registrar este antecedente en la ficha de salud incorporada en documento de matrícula de su hijo(a).

Estos antecedentes se encontrarán disponibles en la sala de primeros auxilios y en secretaría del establecimiento. El colegio no cuenta con seguro privado de salud para sus estudiantes.

Coberturas.

El seguro escolar de salud pública y/o privada se activará frente a accidentes considerados moderados

y graves (ver tabla de tipificación de accidentes) y frente a accidentes de trayecto.

Prestaciones médicas: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional.

El presente protocolo se aplicará toda vez que habiendo tomado todas las medidas para evitar la ocurrencia de accidentes se produzca un evento y se debe evitar que la lesión se agrave.

IMPORTANTE:

Protocolo a seguir:

1. La sala de Primeros Auxilios está a cargo de un Técnico en Enfermería TENS, que cumple la función de atender a alumnado cuando se sienta enfermo(a) o presente algún tipo de accidente escolar.
2. Trabajador (a), personal docente o asistente de la educación con conocimientos en primeros auxilios básicos, que atienda a un estudiante o sea testigo de una situación de salud y/o accidente escolar deberá prestar su ayuda, buscar ayuda con la encargada de primeros auxilios y/o dirigirlo(a) a la sala de primeros auxilios para su atención.
3. En el Libro de Atención de primeros auxilios quedará el registro de ingreso de todos los alumnos atendidos por enfermedad y/o accidentes, indicando la hora y motivo de atención, el que deberá estar disponible para su supervisión. En caso que el estudiante cuente con un seguro privado de salud, se deberá contactar a la institución de salud declarada en su ficha de salud, para gestionar traslado y atención.
4. La encargada(o) de primeros auxilios informará personalmente y/o por correo electrónico al Profesor jefe, Inspectora y Coordinador de Convivencia Escolar la situación, y telefónicamente al apoderado del alumno(a), sobre el suceso ocurrido y la gravedad de éste de ser necesario. En cualquier caso, se redactará una comunicación vía agenda y/o correo institucional informando del hecho.
5. Durante la Jornada de clases y /o actividades extra programáticas: Si el estudiante se siente enfermo, solicita permiso al profesor y se dirige con su agenda escolar a primeros auxilios.
6. No se suministrará ningún tipo de medicamento, salvo que sea autorizado por el apoderado por escrito en su ficha de salud.
7. En el caso de que sea un estudiante de Ed. Parvularia éste será acompañado a primeros auxilios

por un adulto responsable del Colegio.

8. Una vez evaluado el estudiante, se deberá categorizar el tipo de enfermedad o lesión y decidir cuál será el procedimiento a seguir (ver tipos de accidente y acciones a seguir). El seguro de salud público se activará cuando el accidente sea de categoría moderada a muy grave según la tabla de tipos de accidentes.
9. Completar la “Declaración de Accidente Escolar” (Seguro Escolar) si así se requiere, entregando al apoderado quien queda en libertad de hacer uso o no de él.
10. Si el caso lo requiere, se trasladará al alumno(a) en ambulancia a un Centro Asistencial (SAR de Chiguayante) en compañía de personal del establecimiento y a la espera de su apoderado y/o tutor o familiar más cercano. **Cabe mencionar que el seguro escolar se aplica sólo al hospital público.**
11. En caso de enfermedad o tratamiento médico, el apoderado deberá entregar la copia de prescripción o certificación médico a la encargada de Primeros Auxilios para monitoreo en caso de descompensación.
12. Si un alumno (a) en forma reiterada visita primeros auxilios por los mismos síntomas, la Técnico en Enfermería informará al profesor jefe y además citará al apoderado para informar la situación, con el propósito de que tome las medidas de salud correspondientes, solicitando atención médica
13. En caso de que el estudiante presente ausencia por más de 15 días derivados de un accidente escolar, el profesor jefe coordinará junto a la subdirectora curricular la recalendarización de evaluaciones y/o trabajos con la finalidad de no perjudicar su situación académica.
14. Frente a un incidente de agresión física y/o psicológica ocurrido entre dos o más alumnos(as) o de un adulto y un niño, a causa de una situación disciplinaria, la profesora y /o inspectora derivará (n) a los alumnos (as) a primeros auxilios e informará a la Coordinadora de Convivencia para investigar y reunir los antecedentes del caso dando curso al Protocolo correspondiente.
15. En cuanto a la adhesión a campañas de vacunación masiva el colegio está en coordinación permanente con Centro de Salud Familiar, Valle la Piedra; quien a través de la encargada de inmunización enviará a la directora del establecimiento un oficio ordinario del Ministerio de Salud, el cual dispone la vacunación obligatoria al grupo etario que corresponda según calendario del MINSAL. (responsables, gestoras de redes, Trabajadora Social y TENS).

16. Se informará a los padres y apoderados a través de circular el día y hora que se llevará a cabo la vacunación. Además, se informará respecto a las contraindicaciones y se solicitará certificado médico si el alumno no se puede vacunar.
17. Frente a la negativa del apoderado (la que debe expresarse por escrito), al proceso de inmunización se avisará a encargada de CESFAM sobre la situación del alumno.
18. En cuanto a los informativos de prevención, en caso de ser necesario se coordinará con el encargado de sector de CESFAM Valle la Piedra por la orientación respecto a distintas enfermedades infectocontagiosas.
19. En el caso que un alumno o alumna necesite que se le administre algún medicamento en el Establecimiento Educacional, será la encargada de Primeros Auxilios quien solicite al apoderado/a completar "Formulario de Autorización de medicamentos" y además presentar copia de indicaciones médicas.
20. Los estudiantes que presenten licencia médica, están obligados a respetar los días de reposo señalados por el médico tratante.

Tabla de accidentes

Tipo de accidente	Descripción del accidente	Acciones a seguir
Leve	Son tratados en forma interna y podrá reintegrarse sin complicaciones a su jornada escolar o derivar a su domicilio para hacer reposo. Ej: heridas abrasivas, superficiales, golpes simples, cortes superficiales.	Atención de primeros auxilios: informar mediante agenda escolar sobre el accidente y si fuese necesario entregar el formulario de declaración de accidente escolar.
Moderado	Son trasladados y atendidos en un centro de salud durante las próximas horas. golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas, y lesiones deportivas como: esguinces, torceduras, hinchazón muscular, dolor, etc.	Atención de primeros auxilios: informar telefónicamente al apoderado y/o tutor para la derivación a un centro asistencial, entregar el formulario de declaración de accidente escolar.
Grave o fatal	Todas aquellas que pongan en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente o causar la muerte inmediata del estudiante. Ej: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, convulsiones, hemorragias, lesiones deportivas (deformaciones de articulaciones, fracturas expuestas)	Contención y atención de primeros auxilios en el establecimiento. Paralelamente llamando a ambulancia (Colegio no es responsable de que la ambulancia no llegue) y al apoderado. Completar formulario de declaración de accidente escolar.

ANEXO N°2 PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos del Niño y la legislación actual vigente (Ley 21.013).

El Colegio Madre Paulina será responsable, a través de sus procedimientos, de orientar, derivar y denunciar frente a cualquier sospecha o acto que vulnere los derechos de sus estudiantes. Asimismo, el colegio se hace responsable de resguardar en todo momento la intimidad e identidad de los niños y niñas involucrados en este tipo de situaciones, favoreciendo que este se sienta seguro(a), sea acompañado por un adulto y que no exponga su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando indagar de manera inoportuna sobre los hechos como forma de cuidar una posible revictimización.

El Colegio se define como un contexto seguro y de protección para los niños, niñas y adolescentes considerando estos desde Prekinder a 4to medio, garantizando sus derechos a través de la promoción, prevención e intervención que favorezcan la construcción de contextos resilientes que potencian roles parentales, habilidades emocionales, sociales y de autocuidado en los estudiantes.

Se entenderá como un acto de vulneración de derechos, todo tipo de maltrato infantil, entendiendo que éste se refiere a “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (Convención sobre los Derechos del Niño, art. n°19).

Estrategias preventivas, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

El Colegio Madre Paulina será responsable de trabajar de manera constante con los niños, niñas y adolescentes, sus familias y todos los adultos dentro del colegio que se encuentren al cuidado de estos, como forma de prevenir situaciones de maltrato y/o vulneración de derechos, desplegando estrategias necesarias acordes a la ley y a las convenciones internacionales respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Con señal física en el cuerpo	Sin señal física en el cuerpo
<ul style="list-style-type: none"> - Moretones - Rasguños - Quemaduras - Cortes - Cicatrices - Lesiones accidentales reiterativas - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quejas dolor en el cuerpo. - Relatos de agresión físicas por parte del niño(a) - Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso. - Temor al contacto físico entre otros.

Algunas de las acciones que se llevarán a cabo en esta línea son:

- a. Escuelas para Padres.
- b. Difusión de temáticas asociadas a los derechos de los niños, niñas y adolescentes en conjunto con la red de infancia de la comuna.
- c. Participación de estudiantes y sus familias en actividades asociadas a la temática. D. Talleres a los estudiantes donde se incorpora el conocimiento de sus derechos.
- d. Charlas de instituciones que apoyan al establecimiento (CESI, SENDA, PDI, Carabineros) .

Tipología de maltrato:

El maltrato incluye diferentes tipos de relación y comportamiento que interfieren con el desarrollo de los seres humanos o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos.

1. Maltrato físico relevante

La nueva ley 21.013 sanciona en rango de falta penal a: “el que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad”. La conducta sancionada consiste en maltratar, lo que debe entenderse como agresión física a la víctima, sin necesidad de un resultado de lesión corporal o huella física visible. También constituye como maltrato el no impedir esta acción debiendo hacerlo.

Algunas expresiones de maltrato son las siguientes: empujar, zamarrear, lanzar objetos al niño, pellizcar, tirar pelo u oreja, golpear con mano, pies y/u objetos, morder.

Se detallan a continuación algunos indicadores de sospecha de maltrato físico:

2. Procedimiento

1. Si un adulto de la comunidad educativo pastoral visualiza alguna de las señales mencionadas anteriormente deberá comunicar a cualquier integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar y al profesor jefe, en un plazo no mayor a 24 hrs. Si no se encontrase ninguno de estos profesionales, se deberá informar a Dirección o a quien subrogue en el cargo.
2. Luego de esto, y en caso que una lesión requiera de constatación, se deberá llamar a Carabineros para ser llevado por estos a un centro de salud público y de esta forma hacer la constatación de lesiones. Este procedimiento será informado al apoderado, indistintamente de que éste asista o no en ese momento, el procedimiento se llevará a cabo de igual forma. El estudiante deberá estar acompañado por algún integrante del equipo de formación.
3. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía), siendo acompañado por algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar, quien para realizar la denuncia deberá tomar el testimonio del afectado.
4. Si no fuera necesario constatar una lesión, se verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
5. Simultáneamente, el funcionario y/o miembro del equipo encargado de hacer la denuncia deberá informar de inmediato al apoderado del estudiante.

3. Negligencia parental.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los(as) niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades de estos(as).

- **Algunas expresiones de negligencia son:** Descuido las necesidades básicas, enfermedades reiteradas sin tratamiento, atrasos reiterados en el retiro, sin control médicos al día, ropa sucia e inadecuada para el clima, niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, niño circula solo por la calle, niño no se presenta reiteradamente con materiales, inasistencias reiteradas al colegio sin justificación médica, niño no cumple con tareas escolares de forma reiterada, entre otros.
- **Indicadores de sospecha de negligencia:**
 - a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

- b. Niño (a) que recurrentemente está expuesto a observar a algún adulto de su familia con consumo o uso problemático de drogas.
- c. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- d. Niño (a) es retirado(a) por un adulto en estado de ebriedad o bajo los efectos de otras drogas.
- e. Niño (a) es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- f. Niño (a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- g. Niño (a) es responsabilizado por un adulto en la toma de medicamentos sin la supervisión necesaria. Niño (a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otros.
- h. No proveer al niño de la atención médica o los tratamientos oportunos que requiere.

4. Procedimiento:

- a. Si un adulto de la comunidad Educativo Pastoral visualiza alguna de las señales mencionadas anteriormente deberá comunicar a cualquier integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar y al profesor jefe. Si no se encontrase ninguno de estos profesionales, se deberá informar a Dirección o a quien subrogue en el cargo.
- b. El Equipo de Formación y Convivencia escolar y/o Dirección verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
- c. Luego de esto, y en caso de una lesión o rasgo evidente de negligencia parental que requiera de constatación, se deberá llamar a Carabineros para ser llevado por estos a un centro de salud público y de esta forma hacer la constatación de lesiones si fuese el caso. Este procedimiento será informado al apoderado, indistintamente de que éste asista o no en ese momento, el procedimiento se llevará a cabo de igual forma. El estudiante deberá estar acompañado por algún integrante del equipo de formación.
- d. Si no fuera necesario constatar una lesión, se verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
- e. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía), siendo acompañado por algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar, quien para realizar la denuncia deberá tomar el testimonio del afectado.

5. Violencia Intrafamiliar

Se refiere a la experiencia de niños, niñas y adolescentes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres/cuidadores o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

➤ **Expresiones de violencia intrafamiliar**

VIOLENCIA FÍSICA	VIOLENCIA PSIQUICA
Empujar, tirar objetos, tirar el pelo, zamarreos, golpes, etc.	Descalificar, gritar, insultar, menospreciar, ridiculizar, restringir amistades y/o familia, asedio, amenazas de quitar a los hijos, amenazas de muerte y/o suicidio, etc.
VIOLENCIA ECONOMICA	VIOLENCIA SEXUAL
Control del dinero propio y de la víctima, presión para que entregue sus ingresos, restricción para que trabaje, prohibición de adquisición de bienes materiales	Obligación para tener relaciones sexuales o contacto sexual humillante.

➤ **Indicadores de niños, niñas y adolescentes como posible testigo de violencia intrafamiliar:**

- Niño (a) da relato de episodio de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño (a) tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado.
- Se sienten responsable de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño (a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

6.Procedimiento:

- a. Si un adulto de la comunidad Educativo Pastoral visualiza alguna de las señales mencionadas anteriormente deberá comunicar a cualquier integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar y al profesor jefe. Si no se encontrase ninguno de estos profesionales, se deberá informar a Dirección o a quien subrogue en el cargo.

- b. El Equipo de Formación y Convivencia escolar y/o Dirección, verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
- c. Luego de esto, y en caso de una lesión o relato de episodio de VIF que requiera de constatación, se deberá llamar a Carabineros para ser llevado por ellos a un centro de salud público y de esta forma hacer la constatación de lesiones si fuese el caso. de manera paralela se informará al apoderado del procedimiento.
- d. Sin embargo, si el menor relata haber presenciado algún o algunos episodios de VIF, el funcionario que escuche el relato del estudiante deberá dirigirse de inmediato al profesor jefe, o un integrante del equipo directivo o de formación y convivencia escolar para dar curso a la denuncia correspondiente.
- e. Si no fuera necesario constatar una lesión, se verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OLN, PPF u otra).
- f. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía), siendo acompañado por algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar, quien para realizar la denuncia deberá tomar el testimonio del afectado.

7. Maltrato psicológico.

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Algunas expresiones de maltrato psicológico son: insultos, manipulaciones, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación, descalificaciones, exceso de control y/o exigencia, atemorizar, ridiculizar, amenazar, relación ambivalente/desapego, entre otras.

➤ Indicadores de sospecha de maltrato psicológico.

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a).
- Autoagresiones.

- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño (a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño (a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Se observa hiperactivo o hipervigilante.

8. Procedimiento:

- a. Si un adulto de la comunidad Educativo Pastoral visualiza alguna de las señales mencionadas anteriormente deberá comunicar a cualquier integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar y al profesor jefe. Si no se encontrase ninguno de estos profesionales, se deberá informar a Dirección o a quien subrogue en el cargo.
- b. El Equipo de Formación y Convivencia escolar y/o Dirección verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
- c. Estas señales serán informadas al apoderado en entrevista presencial dentro de un plazo no mayor a 24 horas.
- d. El profesor jefe en conjunto con algún integrante del equipo de formación dará a conocer los antecedentes recopilados en la entrevista con el estudiante y la obligatoriedad de realizar la denuncia.
- e. El encargado de realizar y enviar la denuncia a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía) será algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar.

- f. Si no fuera necesario constatar una lesión, se verá la pertinencia de realizar una denuncia, enviar antecedentes al Tribunal de Familia y/o derivación a instituciones garantes de los derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD, PPF u otra).
- g. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía), siendo acompañado por algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar, quien para realizar la denuncia deberá tomar el testimonio del afectado.

9. Actos de connotación sexual.

Todos los niños, niñas y adolescentes presentan conductas sexuales que son indicativas de un desarrollo normal, siendo relevante conocer y comprender cómo se desarrolla y manifiesta la sexualidad en los diferentes estadios del desarrollo infanto- juvenil.

- **Frente a conductas de este tipo de algún alumno y/o alumna, se seguirá el siguiente procedimiento:**
 - a. El adulto que reciba algún relato y/o observe alguna conducta de connotación sexual deberá informar al Coordinador de convivencia escolar y al profesor jefe, quien dejará registro de la situación a través de correo electrónico y conversarán con los estudiantes involucrados para recabar información.
 - b. El Coordinador y profesor jefe citarán al apoderado para dar a conocer lo sucedido y los procedimientos a seguir. Lo cual deberá ser consignado en hoja de entrevista.
 - c. El Coordinador en conjunto con algún integrante del Equipo de Formación, recopilará y evaluará la situación, de acuerdo a la afectación de los estudiantes implicados o del propio estudiante si fuese un caso a nivel individual.
 - d. En caso de ser necesario, el integrante del Equipo de Formación será el encargado de redactar un plan de intervención, esto en conjunto con los padres, el que contará con plazos acordados que permitan evaluar los avances, así como derivaciones a redes externas si se estima necesario (ONL, PPF, CESFAM, etc.).

- e. Realizar la denuncia si corresponde, de acuerdo a los antecedentes recopilados con los estudiantes involucrados y sus apoderados.

Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia, en un plazo no mayor a 24 horas, a la entidad competente (Tribunales o Fiscalía), siendo acompañado por algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar, quien para realizar la denuncia deberá tomar el testimonio del afectado.

Es importante mencionar que todos los funcionarios del establecimiento educacional tienen la obligación de informar lo sucedido a dirección y a las entidades competentes.

- **Medidas de resguardo para maltrato físico, psicológico, negligencia parental, violencia intrafamiliar y actos de connotación sexual:**
 - a. Guardar confidencialidad de la identidad del hecho denunciado.
 - b. Entrevistar por separado a los involucrados, primero al afectado y posteriormente al agresor y testigos del hecho.
 - c. Brindar contención al afectado. (Mutual)
 - d. Realizar entrevistas de seguimiento con el menor y su apoderado, para cautelar que la situación denunciada se esté abordando.
 - e. Alejamiento temporal de las partes si fuese necesario.
 - f. El estudiante afectado siempre se encontrará acompañado de un adulto y/o sus padres.
 - g. Se aplicarán medidas cautelares para proteger al o los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos.

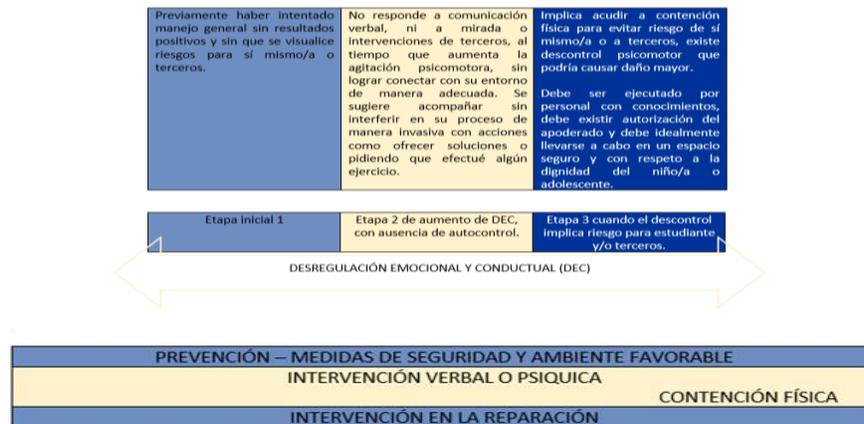
ANEXO N°3 PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC).

Consideraciones Generales.

El Colegio Madre Paulina de Chiguayante interpreta las DEC como un intento no atingente de pretender adaptarse a una situación de la cual aún no encuentra los mecanismos que le permitan conseguir resultados favorables. La instancia de una DEC es un reto para el establecimiento, dado que para poder conseguir progresivamente que la/el estudiante logre incorporarse y desenvolverse de manera funcional en la rutina escolar, significa que pueda avanzar notablemente en su aprendizaje, para el alivio y felicidad de su grupo familiar y de toda la comunidad educativa pastoral. Para tal efecto se requiere de un programa de trabajo individualizado y ajustado a las características y necesidades de cada estudiante a través de un trabajo colaborativo que debe incluir a toda la comunidad educativa y al grupo familiar.

El proceso de conocimiento de las características del/la estudiante, permite dar inicio a un plan de intervención de las diferentes áreas, considerando también en este proceso las desregulaciones pretendiendo conseguir una mejor adaptación de/la estudiante en el contexto educativo y/o tener los elementos iniciales de apoyo para abordar eventuales episodios DEC según su grado de intensidad.

fig.1 Intervención según nivel de intensidad



Las modalidades de intervención que se pudiesen implementar, deberán estar fundadas en los factores desencadenantes que están asociadas a la DEC, por lo que es importante el monitoreo de los eventos y las entrevistas con el apoderado(a) o familia.

La intervención de un episodio DEC debe considerar un programa de intervención conductual individual, diseñado por profesionales competentes, incluyendo a los más cercanos al estudiante. Es relevante poder socializar y capacitar a todos los funcionarios del establecimiento con respecto al

protocolo DEC, en instancias por ejemplo como el Consejo de Profesores.

Este protocolo contempla un Plan de Prevención, un Plan de Intervención de un episodio DEC según su etapa y un Plan de Intervención en la Reparación.

- A. PREVENCIÓN DE UNA DEC
- B. INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPA DE INTENSIDAD
- C. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN

PROTOCOLO

A. PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Es necesario estar atentos y prevenir episodios de desregulación emocional y/o conductual, por esto es importante conocer las señales de alerta, para intervenir antes y evitar situaciones de crisis.

- Conocer a los estudiantes: identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC (por ejemplo, trastornos del neurodesarrollo, dificultad para adaptarse a los cambios, vulneraciones de derechos, trastornos de salud mental, estudiantes con abstinencia de drogas, entre otros).
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a 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.
- Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.
- Reconocer los elementos del ambiente (físico, familiar, social y escolar) que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las

conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos (por ejemplo, sobrecarga de estímulos, tareas demandantes, cambios imprevistos, relaciones interpersonales, no juzgar ni atribuir mala intención, entre otros).

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante DEC. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Considerando que la DEC puede presentarse en estudiantes que no presentan lenguaje verbal, siendo la desregulación el medio de comunicación que conocen).
- Otorgar tiempos de descanso (salir de la sala al baño o a otro lugar específico) a aquellos estudiantes de los cuales existe información previa de riesgo de desregulación.
- 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.
- 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.
- 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.

B. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Para efectos de organización, se describen tres etapas por grado de intensidad de la DEC y complejidad de los apoyos requeridos.

Es importante mencionar que estas acciones se deben llevar a cabo luego de utilizar las estrategias preventivas en el apartado anterior de este protocolo.

Tabla de niveles de DEC.

Niveles de DEC	Acciones	Responsables e involucrados
<p>1. Etapa Inicial: previamente haber intentado manejo general (acciones preventivas) sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desmotivación frente a labores académicas. - Las tareas no cumplen con las expectativas del estudiante. - Baja autoeficacia percibida. - Expresa frustración frente a tareas escolares, pero es capaz de continuar en el desempeño de las mismas - Cambios emocionales repentinos (tensión, temor, irritabilidad, inquietud, mayor desatención que la habitual, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mostrar actitud tranquilizadora, de seguridad y de control respecto a lo que hacemos (transmitir calma y control de la situación en todo momento). - Hablar sin elevar la voz mediante una conversación tranquila, suave, con preguntas cortas, escucha activa, evitando enfrentarse al estudiante. - Establecer límites, comunicándole que conducta se aceptará y cual no. - Acercarse al estudiante para indagar sobre su estado emocional, esperando la respuesta del mismo. Y dar contención emocional. - Redirigir momentáneamente el foco de atención. - Conversar con estudiante (dentro del aula o del lugar donde ocurrió la DEC), acompañando y generando compromisos. - Preguntar cómo ayudarlo, brindar soluciones inmediatas y efectivas. - Cambiar la tarea, la forma o los materiales de la actividad que se está llevando a cabo. - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas u objetos de apego. -Rincón de la calma o espacios de calma. 	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores de asignatura y profesoras diferenciales. - Asistentes de aula. - Asistentes diferenciales.
<p>2. Etapa de aumento: ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo(a) o tercero. 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.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumenta la intensidad de la voz. - Irritabilidad. - Dificultad para cambiar el foco de atención y volver a la rutina escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> -Dar información al estudiante respecto a nuestros procedimientos, anticipando en todo momento acciones a seguir. Evitar retos, amenazas y promesas falsas. Ofrecer expectativas razonables. -Acudir a un lugar que ofrezca calma o regulación sensoriomotriz. -Permitir la expresión de lo que le sucede o cómo se siente con una persona significativa para él o ella, cuando la intensidad haya disminuido (conversación, dibujo u otra actividad). <p>Características del ambiente en etapa II de la desregulación emocional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores de asignatura - Asistentes de aula común/asistente PIE - Profesora diferencial - Inspector(a) de piso - Coordinadores de convivencia escolar - Orientadoras y/o psicólogas del nivel - Profesionales PIE terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y/o psicóloga)

<p>- Expresa frustración frente a tareas escolares y se le dificulta continuar con las mismas. - Llanto persistente.</p>	<p>-Lugar seguro y resguardado (retirando elementos peligrosos). -Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz,ruidos,personas).</p>	
<p>3. Etapa de descontrol: Cuando se evidencian respuestas motoras violentas y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Descompensación y/o crisis: -Conductas agresivas (Gritos, lanzar objetos, golpear objetos, empujones, tirones de pelo, patadas, mordiscos, pellizcos.) -Conductas autolesivas (cabezazos, palmetazos) -Llanto descontrolado</p> <p>* Si el/la estudiante llega a una DEC en etapa tres, significa que debe contar con un PLAN CONDUCTUAL INDIVIDUAL el cual debe ser elaborado por los profesionales involucrados</p>	<p>En primer lugar se deberá resguardar la integridad física del estudiante y de terceros evitando agresiones hacia sí mismo y a sus pares. Para esto es necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Retirar cualquier objeto pesado que esté cerca del estudiante o de sus compañeros (puede incluir mesas o sillas si es necesario). ➤ Retirar al estudiante del ambiente físico donde se ha generado la descompensación mediante alguna actividad significativa o tomándolo de la mano. ➤ Acompañar en todo momento al estudiante ofreciendo apoyo mediante acciones o verbalizaciones concretas. <p>En segundo lugar, se deberá activar el plan conductual individual del estudiante para determinar las siguientes acciones que pueden ir desde llamar al apoderado(a) para que éste lo retire del establecimiento o acudir a redes externas (centros de salud, carabineros, etc.)</p> <p>Si el estudiante no cuenta con un plan conductual individual, se debe derivar el caso a convivencia escolar y posteriormente se debe crear un plan conductual para el estudiante.</p> <p>IMPORTANTE: Es necesario escuchar al estudiante durante la descompensación, no insistir en acercarse si el estudiante rechaza la proximidad. Es relevante señalar a sus compañeros que no se acerquen y mantengan la calma, siendo dirigidos por adulto a cargo o presente en ese momento. Evitar preguntar reiteradamente al estudiante sobre lo ocurrido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistentes de aula común - Asistentes PIE - Profesora jefe - Profesores de asignatura - Profesionales PIE (educadora diferencial, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y/o psicóloga) - Inspectoras de piso - Coordinadores de convivencia escolar

C. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN (POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC)

Esta etapa de reparación se realiza posterior a un episodio DEC que ha alcanzado las etapas de aumento y/o de descontrol

- Luego de una DEC es necesario manifestar comprensión y afecto a el/la estudiante, con el motivo de evitar una nueva desregulación.
- Considerar acuerdos conjuntos con el estudiante para prevenir situaciones que desencadenen una DEC, conversando de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla y evitar que se repita.
- Es necesario indicar a él o la estudiante las consecuencias de su actuar, responsabilizándolo/la de aquello, con el objetivo de reparar el daño a terceros (pidiendo disculpas o reponiendo objetos dañados) y cumplir con las normas de convivencia del aula y del establecimiento, a través de intervención que aborden la empatía, teoría de la mente, causa-consecuencia y reconocimiento y expresión de emociones.
- La reparación se debe realizar cuando haya cesado completamente la DEC (pudiese ser en minutos o incluso días) y deben involucrarse todas aquellas personas que estuvieron implicadas en los hechos.
- Se debe registrar la situación en una bitácora (anexo 1) y en el libro de clases (hoja de vida del estudiante).
- No solo el estudiante que tuvo la DEC requiere contención, sino que también el entorno requiere de una intervención (tanto profesionales involucrados como pares).
- Se debe confeccionar un diseño de intervención a mediano plazo, el cual incluya intervenciones destinadas a abordar las necesidades de mejora en el estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas para prevenir posibles DEC a futuras. Respecto a las habilidades alternativas se debe considerar:

Reemplazar la conducta inicial, considerando su funcionalidad y modificación por una más adaptativa, para su posterior generalización. **En casos de estudiantes con un deterioro cognitivo severo, es necesario modificar factores externos que pudiesen desencadenar una DEC.**

Se deben pesquisar todos aquellos factores protectores a nivel personal, familiar y de pares que pudiesen favorecer la aparición de una DEC.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y CONDUCTAS SUICIDAS.

Si un miembro de la comunidad escolar se entera que un estudiante se autolesiona o auto agrede se procederá de la siguiente manera:

- a. Deberá acercarse de manera inmediata al estudiante en forma amable, tranquila y no crítica; brindándole seguridad, apoyo y confianza.
- b. Informarle al estudiante que existe un protocolo en el colegio que requiere compartir la información entregada por él con el Equipo de Formación con la finalidad de dar apoyo.
- c. Derivar el caso a sala de primeros auxilios para su atención inmediata.
- d. Asegurarle que toda la información compartida acerca de la autolesión será estrictamente confidencial.
- e. Derivar el caso de manera formal a orientadora y/o psicólogo (a) de su ciclo e informar al Profesor Jefe.
- f. El integrante del equipo de Formación, junto al profesor jefe será el encargado de informar de la situación al apoderado, para determinar el curso a seguir y recomendar al apoderado derivación en caso de ser necesario.

1. Si un miembro de la comunidad escolar es testigo presencial de una situación de autolesión o autoagresión por parte de un estudiante:

- a. El adulto responsable que observó, deberá acercarse al alumno de manera amable y acogedora, con el objetivo de que cese en su conducta de autoagresión.
- b. En caso de que el estudiante logre o no logre regularse emocionalmente con apoyo del adulto, se deberá buscar el apoyo de otro adulto responsable, quien informará a técnico en enfermería y/o secretaria para que éste notifique al apoderado que asista al establecimiento escolar a la brevedad. Nunca dejar al estudiante sólo.
- c. En caso de ser necesario el estudiante deberá ser acompañado por el adulto a Primeros Auxilios para que el profesional a cargo evalúe la gravedad de la lesión, dando curso al Protocolo de enfermedades y/o accidentes escolares. En caso de que se presente una dificultad física y o psicológica para trasladar al estudiante a primeros auxilios será la T.E.N.S. la que acuda en ayuda de este.
- d. El adulto que observó o presencié esta conducta del estudiante, deberá dar cuenta de lo sucedido a un integrante del Equipo de Formación del nivel correspondiente y al profesor jefe por correo electrónico.
- e. Coordinar con el apoderado la visita inmediata a SAR Chiguayante o a urgencias del hospital regional de Concepción solicitando preferentemente la atención de psiquiatra.
- f. El profesor jefe en conjunto con integrante del equipo de formación del nivel correspondiente tomará contacto con el apoderado, para tomar conocimiento de su evolución y determinar apoyos que requiera.

- g. El equipo de Formación será el encargado de realizar **CONTENCIÓN AMBIENTAL** a los cursos que corresponda

2. En caso de que la autoagresión pueda atentar contra la vida del estudiante o gravemente su integridad física.

En caso de que el estudiante exprese ideas suicidas:

El suicidio supone quitarse la vida de forma voluntaria. Todo adulto debe descartar el criterio equivocado de creer que no es posible ayudar a un estudiante en situación de riesgo de vida. Esta afirmación es errónea ya que el alumno en crisis necesita que se le escuche y se le asista.

Por lo tanto, ante la presencia de estudiantes que expresan ideas de suicidio, se propone:

- Siempre tomar en serio lo que el estudiante expresa, sin pasarlo por alto, no importa la edad del estudiante.
- Escuchar con mucha atención sus vivencias y sentimientos
- Retenerlo hasta decidir el curso de acción a seguir.

Acciones a seguir:

- a. **NO DEJAR SOLO AL ESTUDIANTE.** Solicitar ayuda a inspectora de pasillo para su acompañamiento.
- b. Solicite ayuda a un integrante del equipo de formación.
- c. Llamar inmediatamente al apoderado o a un adulto responsable del estudiante.
- d. Coordinar con el apoderado la atención inmediata a SAR CHIGUAYANTE correspondiente a su sector o solicitando la atención pronta de Psiquiatra. El apoderado debe remitir información al profesor jefe y el equipo de formación manteniendo absoluta confidencialidad.

3. En caso de un intento suicida o autoagresión de alto riesgo para su integridad física.

Acciones a seguir:

- a. Contener inmediatamente al estudiante, impidiendo que éste continúe con dicha acción.
- b. Solicite ayuda a un integrante del equipo de inspectoría y/o formación.
- c. En caso de ser necesario el estudiante deberá ser acompañado por el adulto a Primeros Auxilios para que el profesional a cargo evalúe la gravedad de la lesión, dando curso al **PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y/OACCIDENTE ESCOLAR (ANEXO N° 2)**. En caso de que el estudiante no pudiera ir a Primeros Auxilios, será esta profesional la que acuda en ayuda de éste.
- d. Llamar inmediatamente al apoderado o a un adulto responsable del estudiante.
- e. Coordinar con el apoderado la atención inmediata a urgencia del hospital regional, solicitando atención de psiquiatra.

- f. El equipo de Formación en coordinación con profesor jefe, serán los responsables de realizar intervención preventiva a nivel de Curso

4. Retorno a clases de un estudiante post intento suicida.

- a. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante, El profesor jefe junto a un integrante de formación preparará al curso para su retorno, en caso de ser necesario
- b. La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, profesional psicólogo/a designado, profesor/a jefe y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

4. Luego de un intento suicida de un estudiante fallido o consumado.

Medidas de prevención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa (curso, padres y profesores).
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

5. En caso de que un estudiante presente una descompensación emocional o conductual que puede impactar negativamente a los miembros de la comunidad educativa o a sí mismos.

- a. El funcionario que tome conocimiento, debe informar a Inspector de piso, quien, luego de realizar la contención, evaluará si el estudiante debe ser derivado a primeros auxilios o con algún integrante del equipo de formación.
- b. En caso de que la conducta del estudiante sea una amenaza potencial para otros estudiantes y se oponga a acompañar a Inspector de piso a otro lugar, se deberá trasladar al resto del grupo curso hacia otro lugar habilitado para la formación de los estudiantes (por ejemplo, patio techado, sala de clases, gimnasio, laboratorio, etc.)
- c. El adulto que realice la contención emocional al estudiante deberá contactarse con el profesor jefe y coordinadora de convivencia escolar del nivel para en conjunto citar al apoderado y en conjunto tomar las medidas que se consideren pertinentes.
- d. Realizar un plan de intervención con el o la estudiante y con los afectados si se estima pertinente.
- e. El profesional pertinente realizará seguimiento de las acciones.

ANEXO N°5 PROTOCOLO SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL DE NUESTROS(AS) ESTUDIANTES

El Abuso Sexual Infantil es una realidad que viven muchos niños y niñas en la actualidad en nuestro país. Como comunidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y formando un marco de protección emocional, física y social de los Derechos de los Niños y Niñas. Es así como La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19, establece que “los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”

FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente incluyendo las siguientes situaciones:

1. Expresiones de Abuso Sexual:

Con contacto físico	Sin contacto físico
Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a)	Insinuaciones verbales o relatos con contenidos de connotación sexual
Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa	Conductas exhibicionistas (mostrarse desnudo o masturbarse frente a un niño)
Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque	Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) desnudarse o asumir ciertas posturas)
Incitar a los estudiantes a participar en actividades sexuales con otras personas o animales	Exponer al niño(a) a material pornográfico, incitarlo a observar actos sexuales entre dos o más personas o que sea testigo de abuso a otros niños(as)
Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.)	Utilizar al niño en la producción de material pornográfico
Besos en la boca con introducción de lengua por parte del adulto(a)	Promover la explotación sexual comercial infantil

2. Indicadores de sospecha de abuso sexual

Al hablar de una sospecha de abuso sexual, se está dando cuenta de un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual.

Algunos indicadores posibles de observar son:

Área física	Área conductual y emocional	Área Sexual
Quejas de dolor en la zona genital	Cambios bruscos de conducta	Conocimiento sexual precoz, ya sea comportamiento o lenguaje
Ropa interior rasgada	Aparición de temores repentinos	Relato de historias de connotación sexual
Infecciones urinarias frecuentes	Miedo a estar solo o estar con ciertos adultos	Interacción sexualizada con otras personas
Enfermedades de transmisión sexual en genitales, boca, ano	Rechazo al contacto físico, cariños o a personas específicas	Erotización de relaciones y objetos no sexuales
Dificultades para andar y sentarse	Llantos frecuentes	Dibujos sexualmente explícitos
Pérdida de control de esfínter y/o vesical	Angustia de separación	Conductas de autoestimulación
Somatizaciones que son signos de angustia	Trastornos de sueño	Agresión sexual con otros niños

Si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido víctima de abuso usted debe:

- Escuchar atentamente lo que le relata.
- Créale y dígame que le cree.
- Asegúrele que, en la medida de lo posible, no permitirá que el abuso se repita.
- Reafirme que la situación que vive el estudiante no es su culpa.

- Asegúrese que el niño(a) o adolescente sienta que usted lo cuidará.
- Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente.

Consideraciones generales

- Todos los funcionarios partícipes de la comunidad educativo-pastoral del establecimiento se encuentran obligados a denunciar cualquier agresión o hechos de connotación sexual al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o cualquier tribunal con competencia penal.
- Será Psicóloga de formación y convivencia escolar de nivel (o en su defecto orientadora o cualquier miembro del área de formación y convivencia escolar) quienes lideren la activación, seguimiento, acompañamiento y cierre de caso, además de realizar todas las medidas y acciones que contiene el protocolo.
- Según corresponda, los plazos para la activación, seguimiento y cierre de caso serán:
Si se tratase de una revelación directa (estudiante refiere el hecho): en un plazo no mayor a 24 horas la psicóloga realizará la denuncia a Ministerio Público o cualquier tribunal con competencia penal, si se trata de una presunción existirá 48 horas hábiles para oficiar a Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o cualquier institución con competencia legal, además, se debe dar aviso a los padres y/o apoderados a través de entrevista presencial la activación de protocolo y el procedimiento a seguir.
- Fase de seguimiento: 15 días hábiles o hasta que el/la estudiante este siendo abordado por profesionales especializados externos.
- Fase de cierre: 5 días hábiles para realizar entrevista con adulto responsable del/la estudiante con el objetivo de conocer información relevante para el abordaje del/la estudiante dentro del establecimiento.
- Todo funcionario realice este procedimiento debe realizarlo bajo el principio de confidencialidad, resguardando la integridad e identidad de los involucrados a la comunidad educativa, no exponiendo el caso de manera pública y manejando la información de manera reservada.

3. Ante sospecha de abuso

Si se trata de sospecha (Observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios acerca de una situación de abuso sexual), el adulto debe reportar en un plazo de 24 hrs a la psicóloga (o cualquier miembro del equipo de formación y convivencia escolar), quien a su vez deberá:

- Realizar entrevista con la o el estudiante, para levantar antecedentes (no de investigación). Antecedentes de identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes en la hoja de vida, indicadores u otros similares.
- En caso que no se visualicen nuevos antecedentes para sostener un hecho de abuso, se deberá citar a apoderado e informar sobre el procedimiento realizado.
- En caso que se deleve una situación de abuso, se debe continuar en el siguiente punto.

4. Ante una situación de abuso develada

Quien tome conocimiento de una situación de abuso sexual infantil, debe informar en un plazo no mayor a 24 horas a psicóloga del establecimiento para abordar la situación o, en su defecto, a Orientadora o coordinador de Convivencia Escolar y Subdirectora de formación y convivencia escolar. Psicóloga en un plazo no mayor a 24 horas deberá:

- Comunicar el hecho al Director, de forma escrita y/o presencial y evaluar en conjunto las siguientes medidas:
- Reunir los antecedentes (identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes en la hoja de vida)
- Realizar y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el/la NNA).
- Comunicar a la familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.
- Si existen lesiones, se deberá informar a la familia y llamar a carabineros para proceder a la constatación de lesiones y el NNA sea trasladado a un centro asistencial para ser examinado.
- Si no existen lesiones, se comunicará a la familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector, el procedimiento a seguir.

Se debe tener claro que, al Colegio, le viene dado por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175, letra e) del Código Procesal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

5. Formalidad de la Denuncia

Según Ley 19.968 - Artículo 86: Contenido de la demanda. La demanda contendrá la designación del tribunal ante el cual se presenta, la identificación del demandante, de la víctima y de las personas que componen el grupo familiar, la narración circunstanciada de los hechos y la designación de quien o quienes pudieren haberlos cometido, si ello fuere conocido.

Ley 19.968 - Artículo 87: Contenido de la denuncia. La denuncia contendrá siempre una narración de

los hechos y, si al denunciante le constare, las demás menciones indicadas en el artículo anterior.

6. Oficialización de la Denuncia

Existe una acción penal pública para denunciar delitos que afecten a menores de edad, según el Código Penal, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. No obstante, dependiendo de los antecedentes, se sugiere informar a los padres del niño, niña o adolescente abusado, antes o después de efectuada la denuncia.

Esta denuncia puede efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, fiscalía o tribunal de familia o en la Oficina del Ministerio Público más cercana. De preferencia la denuncia se realizará ante el Ministerio Público.

7. Medidas de resguardo y privacidad de los involucrados en los hechos denunciados.

Para estudiantes afectados:

- Las interacciones con estudiantes involucrados deben realizarse en condiciones que resguarden su privacidad y seguridad.
- Lo develado por el o los estudiantes será de conocimiento y manejo de las personas encargadas de realizar la denuncia o adoptar las medidas formativas y/o pedagógicas, en este caso los profesionales del equipo de formación (orientadoras, psicólogas, trabajadora social) y coordinación académica.
- Se debe resguardar que la situación no sea comentada en consejo de profesores, reuniones de coordinación, reuniones de apoderados, consejos de curso, entre otros, disminuyendo al máximo la cantidad de personas que conozcan lo develado, previniendo así la victimización secundaria.
- Se informará a apoderados y se realizará acompañamiento con ellos, ya que también forman parte del proceso reparatorio de los niños, niñas y adolescentes. En el caso de que la persona adulta responsable o apoderado sea identificado por el estudiante como presunto agresor, esta información será entregada al momento de hacer la denuncia, velando así que se decreten las medidas de protección de manera oportuna.

8. Si el responsable del abuso es funcionario(a) del Colegio:

- En caso de que el denunciado forme parte del personal del colegio, en vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.

- El encargado de informar al acusado será el director, quien a su vez, para resguardar el proceso legal y el bienestar de los involucrados, procederá a aplicar medida cautelar en favor del denunciado.
- El establecimiento educacional deberá evaluar, sino es posible solucionar la estadia del supuesto hechor dentro del Colegio, a través del término de contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.
- El hecho denunciado sólo será de conocimiento y manejo de las personas encargadas de realizar la denuncia, resguardando así la privacidad y seguridad del afectado.
- Se debe resguardar que la situación no sea comentada en consejo de profesores, reuniones de coordinación, reuniones de apoderados, consejos de curso, entre otros, disminuyendo al máximo la cantidad de personas que conozcan los hechos.
- Será responsabilidad del director velar por el resguardo de la identidad de los afectados.

9. Si el responsable del abuso es estudiante del Colegio:

- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos NNA que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad o nivel.
- Si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los NNA naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.
- En caso de que el denunciado forme parte del alumnado del colegio y en vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo individuo como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para expulsar al estudiante. Sin embargo, para resguardar el proceso legal y el bienestar de los involucrados, la dirección del establecimiento evaluará en conjunto con profesional del equipo de formación medidas pertinentes pudiendo ser una de ellas: alejamiento de los estudiantes afectados, suspensión temporal, entre otras.
- Las interacciones con estudiantes involucrados deben realizarse en condiciones que resguarden su privacidad y seguridad.
- Los hechos serán de conocimiento y manejo de las personas encargadas de realizar la denuncia o adoptarlas medidas formativas y/o pedagógicas, en este caso los profesionales del equipo de formación (orientadoras, psicólogas, trabajadora social, coordinador de convivencia escolar) y dirección.
- Se debe resguardar que la situación no sea comentada en consejo de profesores, reuniones de coordinación, reuniones de apoderados, consejos de curso, entre otros, disminuyendo al máximo la cantidad de personas que conozcan los hechos.

- Se informará a apoderados y se realizará acompañamiento con ellos, ya que también forman parte del proceso escolar de los niños, niñas y adolescentes.
- Se tomarán medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial pertinentes a la necesidad del estudiante, entendiendo que este estudiante también podría estar siendo vulnerado en sus derechos.

10. Manejo o tráfico de la Información:

En todo momento el Establecimiento Educacional, se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del Colegio y de acuerdo con ella, podrá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Es importante recalcar que en todo momento se debe resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, esto hasta que el proceso de investigación se encuentre finalizada. Una vez concluido el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, podrá comunicar a la Unidad Educativa, de acuerdo con la Dirección del Colegio, el resultado final de la investigación judicial. Acciones para actuar en este caso:

- El adulto que sea testigo o reciba un relato respecto de alguna situación como la expresada anteriormente, deberá informar a un integrante del equipo de formación y convivencia, quien analizará los antecedentes para distinguir si los hechos corresponden a un juego sexual o a una sospecha de abuso.
- En el caso de que se concluya algún tipo de sospecha de abuso sexual, se procederá a dar curso al procedimiento legal.
- En caso de que la conducta correspondiera a alguna conducta de juego sexual o conducta exploratoria, se procederá a citar a los apoderados vía agenda o correo electrónico para informar y establecer estrategias de autocuidado y educación sexual.
- Frente a situaciones en que actos de connotación sexual que puedan revestir características de abuso sexual seden entre dos estudiantes de la comunidad educativo pastoral. Se deberá informar de esto al equipo de formación y convivencia escolar y dirección. Para que de esta forma se dé curso a una investigación y se tomen las medidas pertinentes resguardando siempre la integridad de los estudiantes considerando que están en proceso de formación escolar. El colegio podrá asesorar sus acciones con instituciones externas que considere pertinentes al caso (OPD, PDI, etc.).
- Cualquier decisión respecto al alejamiento de los dos niños (suspensión, restricción de espacios físicos, etc) será tomada por dirección, en conjunto con algún integrante del equipo de formación, teniendo en cuenta alguna asesoría externa o interna según estimen conveniente.

11. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

- El o los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo, recibirán acompañamiento y/o contención por parte de los profesionales del equipo de formación y convivencia escolar (orientadora, psicólogas y trabajadora social). Esta acción no implica realizar preguntas referidas a los hechos denunciados, ya que se debe evitar cualquier forma de victimización secundaria.
- Los profesionales del equipo de formación antes mencionados podrán realizar derivaciones a programas de atención y/o reparatorios en caso de que los estudiantes así lo requieran. Si estos profesionales toman conocimiento que los estudiantes no han sido atendidos deberán contactarse con los programas correspondientes con el objetivo de acelerar el proceso de atención.
- Se evaluarán medidas pedagógicas para apoyar a los estudiantes, pudiendo flexibilizar el procedimiento de evaluación y promoción según las necesidades específicas de cada estudiante. En el caso de los alumnos de educación parvularia se deberán flexibilizar los procesos de evaluaciones formativas, aprendizaje y adaptación acorde a su etapa evolutiva.
- El equipo de formación como parte del apoyo psicosocial realizará entrevistas periódicas con las familias y con las redes que apoyan a los niños, niñas y adolescentes (OPD, CEFAM, PRM, PPF, PEE, etc.) para tomar conocimiento de las necesidades que puedan presentar y así abordarlas.
- Todas las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial estarán contenidas en un Plan de Intervención.

12. Estrategias de prevención para el abuso sexual

El colegio aplicará anualmente los Programa que estime pertinentes tales como, Programa de sexualidad y afectividad CESI, Programa MI SOL de UNICEF u otro desde pre-kinder hasta IV° medio según corresponda.

ANEXO N°6 ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Nuestro Proyecto Educativo nos llama a formar personas “con un sólido espíritu eucarístico mariano y con una valórica formación académica, comprometida con el evangelio para vivenciar y actuar conforme a él con sus valores y con el mundo natural, respetuosos de sí mismos y de los demás, solidarios, justos, responsables y con un claro espíritu de servicio”

Rigiéndose por este principio señalado en nuestro P.E.I, en nuestras comunidades debe reinar una sana convivencia escolar qué es un derecho y un deber de todos los miembros de las Unidades Educativas.

El acoso o bullying es una forma específica de violencia escolar, que consiste en “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del EE por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” (Ley 20.536, art. 16B). Una de las características de la relación que se produce en estas situaciones es que hay un vínculo de sometimiento de la víctima ante su victimario y con acoso repetitivo a través del tiempo.

Medidas Preventivas:

- a) Espacios de prevención y promoción del buen trato, a través de diferentes actividades que contempla el “Plan de gestión anual Convivencia Escolar año 2023, como el trabajo de formación en valores a desarrollarse durante el año, plan de inclusión y plan de formación ciudadana.
- b) Se realizarán Charlas y Talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa basado en el enfoque socioafectivo, resolución de conflictos, diseñando experiencias de aprendizaje significativas para la comunidad educativa.
- c) Espacios de socialización de los protocolos y normas de buena convivencia para Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y Padres y Apoderados donde se oriente como prevenir, detectar y actuar en situaciones de maltrato escolar.
- d) Establecer redes de apoyo con instituciones relacionadas con la problemática.

Protocolo De Actuación:

1. Se expresa la obligatoriedad de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al

momento en que tomaren conocimiento del hecho.

2. Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros del equipo directivo tienen la obligación de denunciar, la sospecha o existencia de acoso escolar en el Colegio, al Encargado(a) de Convivencia Escolar, de manera verbal y escrita.
3. Informar a los apoderados la activación del protocolo, mediante vías oficiales de comunicación, concertando entrevista con estos.
4. Las personas responsables del equipo de convivencia escolar realizarán la investigación pertinente que permita distinguir si el caso corresponde o no a un acoso escolar. Para esta resolución se definirá un plazo de 3 días hábiles.
5. Si se concluye que el caso configura como acoso escolar, se procederá a informar a Dirección, a los apoderados de los niños involucrados y a dar curso a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo a la gravedad de la falta si correspondiese. Los conductos regulares para informar al apoderado serán la entrevista personal.
6. El equipo de formación y de convivencia escolar procederá a confeccionar un plan de intervención integral que contemple acciones con los involucrados, los apoderados de estos y el contexto (curso) donde ocurre esta situación. Considerando que los testigos son también parte importante de un problema de convivencia escolar.
7. En el Plan de Intervención se indicarán las medidas o acciones que involucren a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados y la forma de comunicación con estos será a través de correo electrónico institucional y entrevistas de seguimiento.
8. En el plan de intervención se deberán estipular los plazos para evaluar la efectividad de las acciones llevadas a cabo.
9. Las medidas de resguardo, pedagógicas y psicosociales dirigidas a los estudiantes involucrados en los hechos se acordarán en conjunto con los apoderados, contenidas en los artículos 24 y 25.

ANEXO N°7 PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Medidas preventivas en el establecimiento frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa

Aplicación de acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar, las que buscan promover relaciones positivas, pacíficas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad Educativa Pastoral, como, por ejemplo:

- a. Escuelas para padres en reuniones de apoderados, donde se tratan diversos temas asociados a la convivencia escolar.
- b. Aplicación de Instrumentos a los estudiantes que permitan detectar tempranamente situaciones de violencia.
- c. Aplicación de talleres de prevención de la violencia en horas de Orientación y consejo de curso.
- d. Socialización y reflexión en torno al sentido y valor de las normas contenidas en el RICE que rigen a la comunidad Educativa Pastoral

1. Consideraciones relevantes

De la obligación de denunciar:

Art. 175 Código procesal Penal (CPP): Se encuentran obligados a denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, Tribunales de Familia, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Este debe ser realizado dentro de 24 horas (art. 176). En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal

(N°20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años son imputables.

Del deber de derivar a otras entidades:

Se deberán derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otros medios), 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 notificar a los Padres, Madres y/o apoderados.

Violencia constitutiva de delito:

En caso de que la situación de violencia corresponda a un hecho de violencia constitutiva de delito (lesiones graves, maltrato relevante u otros), ya sea violencia entre estudiantes; estudiante a adulto miembro de la comunidad educativo pastoral o Adulto miembro de la comunidad educativo pastoral a estudiante. Se deben poner los antecedentes ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia, según corresponda.

Quien presencie el hecho de violencia deberá:

Poner en antecedentes de la situación, de manera inmediata, al coordinador de convivencia escolar, procurando que la denuncia quede registrada por escrito.

La Coordinadora de Convivencia Escolar deberá:

- Tomar registro por escrito de la denuncia en hoja de entrevista, dejando constancia detallada de los hechos denunciados.
- Si la agresión es física, será la TENS de sala de primeros auxilios del establecimiento la encargada de entregar apoyo y posterior informe a Dirección de manera inmediata. En caso de ser un funcionario del colegio el agredido, pudiendo derivar a institución pertinente (Mutual).
- Informar de manera inmediata a la Dirección.
- Informar a los padres de él o los estudiantes involucrados, de manera telefónica o por correo electrónico, una vez que se toma conocimiento del hecho. Dejar registro escrito.
- Cumplir con la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175, 176 y 177 del código procesal penal, en un plazo no mayor a 24 horas, desde que se tome conocimiento del presunto ilícito (Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia).
- Colaborar con las diligencias que pudieran solicitar las autoridades judiciales.
- Recibir resolución judicial, estableciendo las implicancias en el ámbito de competencias del establecimiento.
- En caso de que el hecho de violencia o maltrato sea realizado por un integrante del grupo familiar hacia el estudiante, se deberá poner en antecedentes a Fiscalía y/o al Tribunal de Familia correspondiente.

A. Procedimiento en caso de maltrato, violencia y/o agresión entre estudiantes:

Este protocolo se activa ante un hecho de violencia entre pares (estudiantes) que no sea constitutivo de delito. Quien, sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo podrá activar el protocolo.

1. Fase de denuncia

Todo miembro de la comunidad educativa deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar o en su defecto a algún miembro del Equipo de formación, las situaciones de violencia que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y por cualquier medio (presencial o virtual) de las cuales tomen conocimiento. Se deberá informar de forma presencial y/o mediante correo electrónico en un plazo de 24 horas.

Quien presencie o tome conocimiento de un acto de maltrato y/o violencia, debe seguir los siguientes procedimientos:

- a. En caso de lesión físicas (agresión física) se deberá activar el protocolo de accidente escolar. Los estudiantes deberán ser derivados y atendidos en sala de primeros auxilios para evaluar gravedad de lesión.
- b. El docente, inspector y/o asistente de la educación deberá proceder a la corrección fraterna y buscar las mejores estrategias para resolver la situación. El profesional que lleve a cabo este proceso, deberá dejar registro en el libro de clases de cada uno de los estudiantes involucrados.
- c. Informar al C. de Convivencia del ciclo correspondiente, o en su defecto, a un integrante del Equipo de Formación y al profesor (a) jefe.
- d. Una vez que el encargado de C. escolar es informado de una situación que eventualmente constituye maltrato deberá: dejar registro escrito de la denuncia detallada en hoja de entrevista, informar a Equipo Directivo, realizar una evaluación preliminar del caso, y proponer la adopción de medidas de resguardo urgentes (distanciamiento, derivaciones internas, contención), si así lo amerita. El Equipo directivo podrá evaluar y proponer otras medidas contenidas en el reglamento interno.
- e. Antes de formalizar el inicio de la fase de investigación, el C. de convivencia deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de resolución pacífica de conflictos (mediación), siempre y cuando la gravedad y la naturaleza de la situación lo permitan. En caso de que se lleve a cabo esta acción se deberá dejar registro en hoja de entrevista y/o mediación.
- f. Si la agresión (física y/o psicológica) constituyera una falta gravísima el C. de convivencia podrá aplicar medidas disciplinarias y/o pedagógicas inmediatas.

- g. Coordinador de convivencia podrá apoyar su gestión con otros miembros del Equipo de Formación y convivencia escolar.

2. Fase investigación

Deberá comenzarse en un plazo no mayor a 24 horas y se extenderá por un plazo no mayor a 10 días hábiles, prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.

El Coordinador(a) de Convivencia Escolar o a quien designe Dirección deberá:

- a. Informar de la apertura de Protocolo a Director
- b. Entrevistar de forma reservada a los involucrados para que entreguen su testimonio. Entrevistar de forma separada.
- c. Citar a los apoderados de los involucrados mediante agenda escolar o correo electrónico. En relación a este punto los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, dejando evidencia de esto en el registro de entrevista correspondiente.
- d. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, dejando constancia de ello en hoja de entrevista.
- e. Revisar y/ o solicitar registros, imágenes, audios, grabaciones, documentos (informes especialistas, libro de clases), etc. que sean atinentes a los hechos. Se deberá dejar registro en libro de actas de convivencia escolar.
- f. El coordinador de convivencia podrá además tomar otras medidas que permitan el correcto desarrollo de la investigación.
- g. Durante el transcurso del proceso, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

3. Fase de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos planteados.

Transcurrida la investigación, el coordinador de convivencia deberá analizar los antecedentes recopilados durante la fase de investigación y emitir un informe concluyente. De acuerdo a los antecedentes investigados, si lo estima pertinente el C. de convivencia podrá convocar a otro miembro del Equipo de Formación y convivencia escolar para que aporte elementos de juicio en pos de una resolución adecuada a los hechos, como lo establece el debido proceso, considerando:

- El tipo y grado de falta cometida
- Las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a las atenuantes y agravantes.
- Las posibles medidas de apoyo formativo, psicosociales y/o disciplinarias.
- La edad de los/las estudiantes involucrados y responsabilidad penal de los mismos en relación a la ley penal adolescente.

De corroborarse responsabilidades individuales en los hechos investigados, el/la Coordinador de Convivencia Escolar (o a quien se designe), deberá:

- a. Informar mediante entrevista, la medida formativa y/o disciplinaria, a las partes involucradas (estudiantes y apoderados), dejando consignación de este hecho en la Hoja de Entrevista.
- b. Informar a las partes involucradas que podrán apelar a la resolución y medida impuesta ante Subdirección de Formación y Convivencia Escolar (derecho a apelación). Esta apelación deberá efectuarse por escrito y debidamente fundamentada dentro de los próximos 5 días hábiles siguientes a la recepción de la resolución y medida si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:
 - Las partes involucradas aportan concreta y específicamente nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el procedimiento de investigación.
 - El/la estudiante sancionado/a alegue justificadamente severidad de procedimiento en la investigación de la causa con respecto de los procedimientos definidos en el reglamento.
- c. En base a los nuevos antecedentes presentados, será la Dirección del establecimiento quien ratificará y/o revocará la decisión, acordando o proponiendo medidas alternativas con un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación. Dirección será quien informará la resolución final.

En caso de que la falta haya sido desestimada.

- a. Dirección informará lo resuelto a las partes involucradas (estudiantes y/o apoderados).
- b. Realizar o mantener acciones preventivo-formativas o de promoción de la buena convivencia y cumplimiento de las normas institucionales de los/las estudiantes que estuvieron involucrados.

Todas las acciones que se señalan en los puntos anteriores deberán quedar totalmente implementadas dentro del plazo de 30 días hábiles (según normativa vigente), salvo que el Director/a del colegio por razón fundada justifique para estos efectos, la necesidad de un plazo mayor para el cumplimiento de alguna o algunas de las medidas requeridas.

4. Fase seguimiento y monitoreo.

Todos aquellos estudiantes que estuvieron bajo el proceso se encontrarán en seguimiento por parte de: profesionales del equipo de formación y convivencia, profesor/a jefe, inspector/a u otros que sean designados, quienes tendrán la labor de verificar que la situación haya cesado definitivamente, valiéndose de reportes recabados de diversas fuentes. Se deberá dejar establecido en un plan de intervención este seguimiento.

5. Fase cierre de caso

Se dará cierre de caso cuando una vez transcurrido el plazo determinado en plan de intervención. No se ha informado, ni observado nuevas situaciones de violencia.

B. Procedimiento en caso de maltrato, violencia o agresión de adultos miembros de la comunidad educativa pastoral a estudiantes.

Maltrato de Adulto contra Estudiante: Lo constituye cualquier tipo de acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (escrito, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos) en contra de uno o más estudiantes del Colegio y realizada por uno adulto de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios o apoderados, la cual pueda provocar al estudiante:

- a. Temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- b. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Son ejemplos de conductas de violencia o agresión hacia estudiantes:

- Abordaje inadecuado (gritos, zamarreo, pellizco, lenguaje verbal inadecuado) de un estudiante tanto dentro como en las inmediaciones del establecimiento, como una forma de resolver algún tipo de conflicto sin seguir los conductos regulares.
- Enjuiciar, acusar, denostar, menospreciar, hostigamiento verbal o descalificar a algún estudiante a través de redes sociales (facebook, twitter, whatsapp, snapchat, instagram, etc.)
- Agredir a un estudiante por medio de golpes, empujones, zamarreo u otra acción que vaya contra la integridad física y psicológica del estudiante.

La ley sobre violencia escolar 20.536 en el artículo 16 D especifica *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”*

1. Fase de denuncia.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar al Coordinador de Convivencia Escolar o en su defecto, a otro miembro del equipo de formación y convivencia escolar, las situaciones de violencia física o psicológica por parte de un adulto miembro de la Comunidad educativa pastoral que afecten a un estudiante del Colegio y de las cuales tome conocimiento.

Se registrará lo reportado en hoja de entrevista o por medio de correo electrónico, en caso de no poder asistir presencialmente al colegio.

El Coordinador de Convivencia Escolar deberá informar en un plazo no mayor a 24 horas a Dirección y comenzar el proceso de investigación.

Consideraciones relevantes:

- Si el reclamo es contra un adulto funcionario del establecimiento: Se garantizará la seguridad de el o los estudiantes afectados, realizando acciones con el adulto que no impliquen menoscabo laboral, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, como, por ejemplo: reasignar sus tareas, cambiarlo de puesto de trabajo, de nivel u otras acciones. Estas medidas serán tomadas por el/la Director/a o quien le subrogue y se podrán implementar otras medidas previamente acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
- Con respecto a la suspensión de funciones, esta procede sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva conforme a lo establecido por la Dirección del trabajo.
- Si el reclamo es contra un adulto apoderado del establecimiento: Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: solicitar al apoderado evitar el contacto con él o ella, supervisar su acceso a dependencias del establecimiento previniendo encuentros con él/la estudiante, solicitar cambio de apoderado mientras dure la investigación, otros.
- Si el hecho fuera una agresión física, el estudiante debe ser llevado de forma inmediata a sala de primeros auxilios, para evaluar si hay o no lesión y su gravedad.
- En caso de agresión física y/o psicológica, constitutiva de delito, el Director(a) del Establecimiento, deberá informar al apoderado y presentar una denuncia dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Policía de Investigaciones, Carabineros, u otro organismo pertinente, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

2. Fase de investigación

El Coordinador de Convivencia Escolar o quien designe Dirección para realizar el procedimiento de investigación debe guiar sus acciones en base al **Principio de Inocencia:**

las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación del hecho, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como el autor de la falta.

El Coordinador de Convivencia Escolar o quien sea designado por Dirección deberá realizar el proceso de indagación en un plazo de 10 días hábiles (prorrogable por Dirección bajo razones fundadas). Además, el responsable, deberá:

- a. Informar a los padres de los alumnos involucrados, en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido el hecho y comienzo de la investigación, registrando en la hija de entrevista correspondiente.
- b. Realizar entrevista individual con él o las posibles víctimas, según sea necesario, para conocer el alcance de la situación, dejando registro de esto en Hoja de Entrevista con estudiante y en Hoja de vida
- c. Entrevistar de manera individual al supuesto/a autor/a del hecho, dejando registro de esto en Hoja de Entrevista. Informar el derecho a emitir los descargos frente a los cargos de los que se le responsabiliza. Éste puede emitirlos de manera inmediata o en un plazo máximo de 48 horas, ya sea mediante una entrevista con el coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección, o de manera escrita mediante un documento dirigido a las personas antes mencionadas
- d. Analizar los antecedentes en conjunto con el Equipo Directivo y/o Dirección del establecimiento.
- e. En relación con el uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Coordinadora de Convivencia Escolar, Director(a) del establecimiento y otro miembro del equipo de formación si es necesario.

3. Fase de resolución

Será Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo Directivo y/o el Coordinador de Convivencia Escolar, quienes determinarán si la situación corresponde o no a un hecho de violencia o maltrato.

Si no se acredita violencia o maltrato: En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato de adulto a estudiante, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:

- Mantener acciones de apoyo y supervisión por parte de un miembro del Equipo de Formación y Convivencia escolar de él o la estudiante y adulto afectado, durante el período de 1 mes.
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre. Al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso.
- Proponer una medida de reparación de la relación adulto – estudiante, en caso de ser necesario y con el consentimiento previo de los padres.

Si se acredita violencia o maltrato: Dirección del Colegio procederá a la formulación de cargos al adulto implicado, los cuales deberán estar enmarcados en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, considerando las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes. La Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo Directivo y Coordinador de Convivencia Escolar, deberán:

- Determinar la medida y/o sanción a aplicar
- Determinar medidas de resguardo para el/la estudiante
- Elaborar un informe, señalando expresamente y de manera general los pasos llevados a cabo, los cargos formulados (artículo reglamentario o norma legal transgredida y las razones correspondientes), los descargos recibidos, la calificación de la falta efectuada, la medida y/o sanción que se resolvió aplicar.

Dentro de las siguientes 48 horas hábiles de tomada la decisión respecto a las medidas y sanciones, Subdirección de Formación y/o Dirección (especialmente si la situación involucra a un funcionario del Establecimiento), o a quien ésta designe, deberá:

- a. Comunicar personalmente los resultados de la investigación al estudiante y a su apoderado.
- b. Comunicar personalmente los resultados de la investigación al adulto implicado, dejando registro en hoja de entrevista.
- c. Informar a los involucrados que podrán apelar a la resolución y medida impuesta por la Dirección y/o el Equipo Directivo (derecho a apelación), la que deberá efectuarse por escrito en los próximos 5 días hábiles siguientes a la recepción de la resolución y medida, sólo si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:
 - Los involucrados aportan concreta y específicamente nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el procedimiento de investigación.
 - El sancionado alegue justificadamente severidad de procedimiento en la investigación de la causa con respecto de los procedimientos definidos en el reglamento.
- d. En base a los nuevos antecedentes presentados, será Dirección del establecimiento quien ratificará y/o revocará la decisión, acordando o proponiendo medidas alternativas en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación, las que se comunicarán a las partes involucradas en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, resguardando su integridad.

Todas las acciones que se señalan en los puntos anteriores deberán quedar totalmente implementadas dentro del plazo de 30 días hábiles, salvo que el Director del colegio por razón fundada justifique por escrito, la necesidad de un plazo mayor para el cumplimiento de alguna o algunas de las medidas requeridas.

4. Fase de seguimiento

Para el estudiante afectado:

- a. Mantener acciones de apoyo y supervisión a través del Plan de Intervención con el estudiante durante un período determinado de al menos 1 mes. Entrevistas periódicas para el estudiante y apoderados con profesionales del equipo de formación por nivel.
- b. El coordinador de convivencia llevará a cabo un registro de observación por el período de un semestre. Al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso.

Para el adulto involucrado:

- a. Sea ratificada la causa o no, será Dirección quien determine las medidas de apoyo y/o seguimiento, durante un periodo de 1 mes.
- b. Si la causa se desestima o se determina inocencia del funcionario, se le pide al apoderado que pueda generar una medida reparatoria al adulto.
- c. Si se comprueba que las acciones realizadas constituyen una vulneración de derecho hacia el estudiante, se notificará a fiscalía y tribunales correspondientes, una vez resuelta la acusación se podrán aplicar las medidas establecidas según el código penal y el RIOHS.

5.Fase de cierre

El caso se encuentra cerrado cuando, una vez transcurrido el plazo de un mes tomadas las medidas correspondientes:

- No se han observado ni se han informado nuevas situaciones de violencia.
- Las partes involucradas se encuentran resguardadas (de forma interna o externa).
- Se informará el cierre del caso a los padres y/o apoderados del/los estudiantes involucrados a través de entrevista presencial en el establecimiento dejando registro.

C. Maltrato Físico y/o Psicológico de un Estudiante a un Adulto Miembro de la Comunidad Educativa.

Según lo contenido en Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley N°20501 “Los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativo Pastoral”. En el mismo sentido, el Artículo 8, establece que “revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológico y cibernético, en contra de los profesionales de la Educación”.

1. Fase de denuncia

- a. Toda denuncia de actos que afecten la integridad de los profesionales o asistentes de la educación debe ser efectuada por escrito en Libro de “protocolo de maltrato (adultos)” o a través de Correo Electrónico en caso de no poder asistir al establecimiento de manera presencial, con Coordinador de Convivencia Escolar y/o dirección. Esta denuncia interna, debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciben, en ella se deben señalar claramente quien o quienes serían los involucrados, la fecha (si se sabe) y detallar las circunstancias. La denuncia se hará llegar a Dirección en un plazo no mayor a 24 horas, luego de recibida.
- b. Si la agresión es física, la TENS del colegio otorgará los primeros auxilios al afectado (a) y derivará a la institución pertinente (MUTUAL) dejando el registro de la atención e informando a dirección el hecho.
- c. Se garantizará la seguridad del profesional afectado, realizando acciones con el estudiante que respalden su derecho a la educación y no amenacen su dignidad como persona.
- d. En caso de ser necesario la Dirección del colegio en conjunto con el profesional afectado realizarán la denuncia a entidades pertinentes.

2. Fase investigación

Será el Coordinador de Convivencia Escolar, el responsable de investigar y entregar los resultados a Dirección, comenzando en un plazo no mayor a 24 horas y no sobrepasando los 15 días hábiles, prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.

Mientras dure el proceso de investigación la persona encargada se basará en el principio de inocencia, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados; tomando, además, las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. Podrá solicitar el apoyo de diferentes miembros de la Comunidad para:

- a. Entrevista individual a estudiante involucrado, dejando registro de esto en Hoja de Entrevista.
- b. Informar a los padres del estudiante involucrado en la situación, en un plazo no mayor a 48 horas de ocurrido el hecho y comienzo de la investigación, dejando registro.
- c. Realizar otras acciones como: entrevistas a testigos que puedan aportar antecedentes a la investigación, registro de hoja de vida del estudiante, revisar registros anteriores, revisión de cámaras, otros.

3. Fase resolución

Si no se acredita violencia o maltrato: En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato de un estudiante a un adulto, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:

- Mantener acciones de apoyo y supervisión por parte de un miembro del Equipo de Formación y Convivencia escolar de al estudiante involucrado y adulto afectado, durante el período de 1 mes.
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre. Al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso.

- Si se acreditara maltrato, la formulación de responsabilidad al estudiante, deberá estar enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando obligaciones legales (si correspondiese a un estudiante mayor de 14 años se podrá realizar denuncia correspondiente).
- Será el Equipo directivo y/o director quien determinará la medida a aplicar al estudiante involucrado, mediante un informe señalando expresamente y de manera general los pasos llevados a cabo, los cargos formulados, los descargos recibidos, la calificación de la falta efectuada y el procedimiento a establecer de las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del establecimiento, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Establecimiento en estas materias.
- Dentro de las siguientes 24 horas hábiles de tomada la decisión respecto a las medidas disciplinarias, Dirección y/o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, comunicará personalmente mediante entrevista, las acciones que el colegio ha realizado en torno al caso a las partes involucradas, pudiendo aplicar Ley Aula Segura si la situación lo amerita.
- Informar a las partes involucradas el derecho de apelación de la resolución y medida impuesta por el Equipo Directivo ante el Director del Colegio. Esta apelación deberá efectuarse por escrito y debidamente fundamentada dentro de los próximos 5 días hábiles siguientes a la recepción de la resolución y medida, sólo si se cumple alguna de las dos siguientes condiciones:
 - a. Los involucrados aportan concreta y específicamente nuevos antecedentes que justificadamente no pudieron ser presentados durante el procedimiento de investigación.
 - b. El sancionado y su apoderado alegue justificadamente severidad de procedimiento en la aplicación de la causa con respecto de los procedimientos definidos en el Reglamento.
 - c. Será el Director del establecimiento quien ratificará o revocará la decisión del Equipo Directivo solicitando acordar o proponer medidas alternativas, con un plazo de 5

días hábiles desde la fecha de recepción de la carta de apelación y será también el director quien informará la resolución final, respetando las garantías del debido proceso.

- d. Una vez determinadas las medidas, ya sea si es ratificada la causa o desestimada, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección, comunicará la resolución a las partes involucradas, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer, resguardando su integridad.
- e. En caso de la Aplicación de Aula Segura, la persona asignada por Dirección, deberá informar a través de un expediente a la Superintendencia de Educación y proceder en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Todas las acciones que se señalan en los puntos anteriores deberán quedar totalmente implementadas dentro del plazo de 30 días hábiles, salvo que el Director del colegio por razón fundada justifique por escrito en el expediente abierto para estos efectos, la necesidad de un plazo mayor para el cumplimiento de alguna o algunas de las medidas requeridas.

4. Fase seguimiento

El Equipo de Formación y Convivencia Escolar será el responsable de realizar el seguimiento interno. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (llamada telefónica, entrevistas, correo electrónico, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación pesquisada”.

Se consideran las siguientes medidas para el estudiante:

- a. Entrevista a padres y/o apoderados una vez a la semana durante un mes de manera presencial, para actualizar información sobre el estado emocional a través de la información que entreguen, con el objeto de contener y ofrecer apoyo dentro de las posibilidades del establecimiento.

- b. Mantener acciones de acompañamiento y supervisión del/la estudiante durante un período determinado por 1 mes. Subdirectora de Formación y convivencia designará a profesional o profesionales más pertinentes del equipo para esta acción.
- c. Confección de plan de intervención que contenga objetivos de trabajo y acciones formativas y pedagógicas si procede para el estudiante. El plan será evaluado cumplido el mes de ocurrida la situación
- d. Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre. Al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso.
- e. Realizar intervención abordando la importancia de los vínculos entre docentes-asistentes de la educación y estudiantes en el grupo curso.

Se consideran las siguientes medidas para el docente afectado:

Será Dirección quien determine las medidas de apoyo y/o seguimiento, durante un periodo de 1 mes.

5. Fase de cierre

El caso se encuentra cerrado cuando, una vez transcurrido el plazo (1 mes):

- No se han observado ni se han informado nuevas situaciones de violencia
- Las partes involucradas se encuentran resguardadas (de forma interna o externa).
- Se informará el cierre del caso a los padres y/o apoderados del/los estudiantes involucrados a través de entrevista presencial en el establecimiento.

D. Maltrato Físico y/o Psicológico Entre Adultos Miembros de la Comunidad Educativa.

Todas las personas de la comunidad educativa pastoral tienen derecho a convivir en un ambiente de respeto y tolerancia. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes,

vejatorios o cualquier otro tipo de maltrato físico y/o psicológico de parte de otro adulto de la comunidad educativo pastoral y por cualquier vía de comunicación (grabar o divulgar imágenes, videos y/o audios o mensajes ofensivos por redes sociales, enviar correos con mensajes ofensivos, etc.)

Se incluyen en este protocolo todas las situaciones de maltrato y/o violencia, cometida por cualquier medio, que ocurran entre:

- Funcionarios
- Apoderados
- Funcionarios y Apoderados.

1. Fase de denuncia

- a. Quien tome conocimiento o sufra una situación de maltrato por parte de otro adulto de la comunidad Educativa, deberá informar a la brevedad, plazo no mayor a 2 días hábiles, a algún miembro del Equipo Directivo del establecimiento, quienes iniciarán un proceso de investigación considerando a las partes involucradas.
- b. Será el Director quien evaluará las medidas preventivas, cautelares y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, tales como: restricción de contacto entre los involucrados, orientación, restricción de acceso de adultos externos como medida cautelar (no disciplinaria), cambio de apoderado/a, etc.
- c. En caso de que el afectado decida denunciar el hecho ante la justicia, deberá realizar esta gestión personalmente. Sin embargo, el Director del establecimiento también podrá hacerse parte de dicha denuncia si lo considera pertinente.
- d. En caso de agresión física y/o psicológica, constitutiva de delito, el sostenedor y/o el director(a) del Establecimiento Educacional, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- e. El sostenedor y/o director del establecimiento podrá asesorarse en la inspección del trabajo o mutual del trabajador respectivamente, buscando instancias para mediar

o buscar soluciones que resguarden a ambas partes (adultos involucrados), en caso de ser necesario.

- f. Previo a la formalización de la investigación el Coordinador de convivencia escolar deberá evaluar si existe posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos (mediación arbitraje), privilegiando el diálogo y entendimiento entre las partes. Esta será una opción siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. En caso de que esta opción sea posible, Coordinador de convivencia deberá sugerirla a Director quien tomará la decisión de su aplicabilidad. En caso de que se lleve a cabo:

- Se deberá dejar registro en hora de entrevista del procedimiento aplicado.
- Coordinador de convivencia escolar deberá realizar seguimiento de la dinámica entre los involucrados por el periodo de 1 mes desde aplicada la medida y reportar a subdirección de formación.
- En caso de que ambas partes no llegaran a acuerdos, la Dirección del establecimiento tomará las medidas del caso en función del reglamento que corresponda.

2. Fase de investigación

El proceso será conducido por el coordinador de convivencia o por un funcionario designado por Dirección quien será el responsable de investigar, recopilar y entregar la mayor cantidad de antecedentes, solicitando ayuda a otro profesional del establecimiento para que colaboren en el proceso si así lo requiere. Su extensión no debe superar los 10 días hábiles, prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas. Se efectuarán las siguientes acciones:

- a. Entrevistar a los/as involucrados/as, por separado, para recabar sus versiones de los hechos.

- b. Informar a las partes involucradas que las medidas de resguardo o de apoyo se aplican para garantizar el normal desarrollo del protocolo y no constituyen pronunciamiento acerca de la ocurrencia del hecho reportado, ni sobre sus posibles responsables (ejemplos: restricción de contacto entre los involucrados, sugerencia de atención con profesionales tratantes externos, otorgamiento de permisos, etc.)

Otras acciones complementarias (optativas conforme a situación indagada):

- a. Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audios, videos, archivos virtuales, etc., atinentes al hecho.
- c. Solicitar evaluaciones internas y/o externas según se estime pertinente.
- d. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

3. Fase de resolución

El/la encargado/a del proceso, tendrá que compilar los antecedentes y enviarlos a Dirección, quien deberá evaluar el informe o medios de prueba recabados. Si lo estima pertinente, podrá convocar al Consejo Escolar, Consejo de Profesores o Equipo Directivo, con carácter consultivo, con objeto de aportar elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias.

- Deberá considerar que para el Estatuto Docente, cuando el afectado es profesional de la educación, esta falta constituye infracción de “especial gravedad”.
- Se debe considerar, cuando los involucrados sean apoderados, acogerse a la tipificación de las faltas estipuladas en este RICE.
- También deberá considerar las circunstancias del hecho y de los involucrados/, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.

En los casos que no se haya podido acreditar ni desestimar la falta la Dirección deberá:

- a. Reforzar o mantener las medidas de orientación y/o preventivas indicadas a los adultos involucrados por el tiempo que se estime pertinente, cuidando que estas no constituyan menoscabo laboral o vulneración de derechos de padres en contexto escolar.
- b. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido, pero en observación, por el período de un semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

En los casos en que la falta haya sido desestimada el Director deberá:

- a. Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- b. Dejar el procedimiento en calidad de observación, por el período de un mes. Si no se presentan nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

De corroborarse responsabilidades individuales, el Director deberá:

- a. Establecer medidas alternativas o sanciones que correspondan según la tipificación de la falta, así como en las posibles consecuencias asociadas a este tipo de falta señaladas en el contrato de servicios educacionales u otros compromisos formales asumidos por padres y/o apoderados o en las señaladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad u otros compromisos formales asumidos por el funcionario.
- b. Informar a las partes involucradas la resolución aprobada, comunicándoles su derecho a solicitar revisión/apelación respecto de lo resuelto mediante “Carta de Apelación” por escrito a Dirección, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que fuera notificada la resolución. Se dispondrán de 10 días hábiles para responder, contados desde la fecha en que la carta respectiva se recibió en el Establecimiento.
- c. Realizar ejecución y seguimiento de la/s medida/s, en caso de ser aceptadas por parte de los involucrados.

Todas las acciones que se señalan en los puntos anteriores deberán quedar totalmente implementadas dentro del plazo de 30 días hábiles, salvo que el Director del colegio por razón fundada justifique por escrito en el expediente abierto para estos efectos, la necesidad de un plazo mayor para el cumplimiento de alguna o algunas de las medidas requeridas.

4. Fase de seguimiento

Entendemos por seguimiento a todas aquellas acciones que permitan al establecimiento mantenerse informado de los avances de la situación, de las eventuales medidas que se aplicaron, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones correspondientes.

El Directora del establecimiento o a quien designe será el responsable de realizar el seguimiento interno, pudiendo complementar las medidas adoptadas con acciones de contención y/o de apoyo psicosocial:

- Mantener acciones de acompañamiento y supervisión del involucrado durante un período determinado por 1 mes.
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre .Al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso.

5. Fase de cierre de caso.

El caso se encuentra cerrado cuando:

- La falta ha sido desestimada.
- Se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes en un plazo de un semestre.

ANEXO N°8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A TENENCIA, CONSUMO, TRÁFICO Y PREVENCIÓN DE DROGAS.

Este protocolo se activará cuando exista la SOSPECHA, esto es, cuando algún miembro de la comunidad educativa relata que un estudiante; consume, porta y o micro-trafique droga o alcohol sin contar con pruebas concretas, basándose en rumores o cambios conductuales del estudiante, en cuanto a su aspecto físico o emocional que podrían evidenciar el consumo, o CERTEZA entendiéndose por tal cuando existen pruebas concretas siendo sorprendido flagrante u observado por un tercero en una situación que involucre consumo y o porte de drogas y alcohol por parte de un estudiante, ya sea en actividades curriculares o extracurriculares en que participen los y las estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable, sea dentro o fuera del colegio.

Este protocolo garantiza el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo el acompañamiento si es necesario de los padres sin exponerlo al resto de la comunidad.

Consideraciones:

En el marco de la protección de derecho de los niños, niñas y adolescentes en el procedimiento de este tipo de casos, siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, por consiguiente, mientras no exista una sentencia definitiva de término dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de No estigmatizarlos cuidando ante todo a la persona.

Ningún funcionario del establecimiento educacional, debe revisar las pertenencias personales del alumno, sin la previa autorización del apoderado. Ante la eventualidad que la policía se presente en el establecimiento educacional, será cualquier integrante del equipo directivo quien lo subrogue, quien sacará al estudiante del aula y lo llevará a un lugar previamente definido, evitando cualquier tipo de exposición y por sobre todo la estigmatización, resguardando siempre la intimidad e identidad del alumno. Por tanto, el alumno será retirado del establecimiento educacional en compañía del apoderado, para ser evaluado por SAR correspondiente.

La normativa que regula este tipo de situación es la **Ley N° 20.000** que entre otras cosas establece lo siguiente:

- **Artículo 1º**, sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud”.
- **Artículo 3º**, sanciona el tráfico, que se entenderá los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- **Artículo 4º**, sanciona el tráfico de pequeñas cantidades, refiriendo que el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- **Artículo 5º**, sanciona a personas que: a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público, Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto; Tengan o porten drogas en esos lugares para su uso personal o próximo. Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.

Medidas preventivas:

Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de promover en los alumnos y sus familias el desarrollo de factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos(as).

El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
- Coordinación activa de las redes de apoyo, atenciones individuales, charlas, talleres, entre otros (CESFAM, REMAR, SENDA, PDI, OS7).
- Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias transversalmente.
- Aplicación anual del programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de SENDA en clases de orientación.
- Participación de las actividades propuestas a nivel comunal por SENDA, como caminatas, capacitaciones, entre otros.
- Realización anual de Feria Preventiva del Consumo de Alcohol y Drogas, en la que participan instituciones de la comuna que trabajan con niños, niñas y

adolescentes (ATF, PRM, Oficina del deporte, Oficina de la juventud, Carabineros de Chile, PDI, Bomberos, entre otros).

A. En Caso de Porte o Consumo de Cigarrillos, Alcohol u Otras Drogas.

- Presentar conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias)
 - Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este).
 - Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
 - Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.
1. Cualquier funcionario que sorprenda a un estudiante del establecimiento portando o consumiendo alcohol u otras drogas, deberá informar y llevar de inmediato a los involucrados al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien entrevistará a los estudiantes como forma de aclarar los hechos y registrará en hoja de vida. Esta entrevista se realizará bajo el principio de confidencialidad, resguardando la identidad e integridad del o los estudiantes involucrados; informando el procedimiento solo a los actores pertinentes en el caso.
 2. El Encargado(a) de Convivencia informará al Director(a) del Establecimiento. En caso de no encontrarse el Encargado(a) de Convivencia se deberá informar primeramente al Subdirector de formación y convivencia escolar.
 3. Cualquier funcionario que sorprenda a un alumno consumiendo algún tipo de sustancia como alcohol, drogas y/o medicamentos no prescritos debe requisar la evidencia y entregarla a la Coordinadora de Convivencia escolar.
 4. En caso de que el estudiante se encuentre bajo el efecto de una de estas sustancias se debe ser llevado a sala de primeros auxilios, acompañado siempre por un integrante del equipo de formación y convivencia escolar, donde podrá ser evaluado por TENS.
 5. Posterior a la entrevista del Coordinador con los estudiantes, se informará a Profesor(a) Jefe y se procederá a citar a los apoderados vía agenda escolar y/o telefónicamente para dar cuenta de los hechos producidos, los apoderados deberán presentarse de forma inmediata en el establecimiento, este procedimiento debe ser realizado dentro de las 24 horas luego de conocido el hecho.
 6. Posterior al abordaje de la situación de consumo y/o porte de alcohol y drogas el coordinador de convivencia podrá realizar una investigación que le permita recopilar y entregar una mayor cantidad de antecedentes a la Dirección, en caso que así lo

requiera. Durante el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, el cual se deberá ejecutar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, se podrá solicitar el apoyo de diferentes miembros de la Comunidad. Se deberá:

- Entrevistar a los/as estudiantes involucrados para que entreguen su versión de los hechos.
- Entrevistar a testigos que puedan aportar antecedentes a la investigación.
- Entrevistar a los padres y/o apoderados de los/as estudiante/s involucrados.
- El encargado/a de convivencia realizará un informe para ser presentado a Dirección en reunión correspondiente, donde se expondrán los antecedentes recolectados de la investigación.
- Como resultado de la investigación si los hechos fueran constitutivos de delito y al contar con la evidencia del porte o consumo, se realizará la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal competente dentro del plazo de 24 hrs. y se evaluará la necesidad de asistencia médica.
- Luego de dar por enterada la situación de consumo o porte de cualquier tipo de sustancia, el equipo de formación conformado por: orientador de ciclo, coordinador de convivencia escolar y psicóloga de ciclo, en conjunto con el profesor jefe, deberá ejecutar un Plan de intervención con los involucrados, que debe incorporar medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, incorporando a la familia en este proceso, además de estipular los apoyos que requiera, tanto a nivel interno como a nivel externo, basados en las instituciones pertinentes que conforman la red del colegio, esto es, CESFAM, SENDA, REMAR, OFICINA DE ASISTENCIA JUDICIAL.

En caso que la situación de porte y/o consumo detectada sea constitutiva de delito, todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de ello tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

B. En Caso de Sospecha de Consumo De Drogas

- Cualquier adulto del establecimiento que sospeche que el alumno consume algún tipo de droga, será responsable de comunicar al profesor jefe y al coordinador de convivencia escolar.
- El Profesor jefe comunicará a algún miembro del Equipo de formación en forma inmediata.
- El coordinador de convivencia escolar y el profesor jefe, serán los responsables de entrevistar al alumno y al apoderado para comunicar la situación, dejando registro

de ello en hoja de entrevista en un plazo no superior a 24 horas. En caso de confirmarse la situación de consumo remítase al apartado A de este protocolo, así también se deberá revisar la homologación de esta falta en la tabla de gradualidad (RICE).

C. En Caso de Que El Estudiante Reconozca Haber Consumido Algún Tipo de Droga.

- El funcionario que reciba el relato debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y debe comunicar al Profesor Jefe en forma inmediata.
- El Coordinador de convivencia escolar en conjunto con el Profesor(a) Jefe serán los responsables de entrevistar al apoderado y estudiante para comunicar la situación, dejando registro de ello en hoja de entrevista. Al ser una situación confirmada, se debe remitir al apartado A de este protocolo.

D. MICROTRÁFICO: El Microtráfico es un delito especificado en la ley N° 20.000, Sanciona el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral que sospeche o sea testigo de microtráfico al interior del establecimiento, será responsable de comunicar al director vía correo electrónico.
- Una vez en conocimiento el/a director/a, éste como funcionario, tiene la obligación de denunciarlo al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.
- Cuando se presenta una situación de estas características, se procederá a recabar testimonios, registro gráfico, audiovisual y/o constatación personal del hecho.

Fase de denuncia

- Cualquier miembro de la comunidad educativo pastoral que presencia situaciones de distribución o tráfico de droga al interior del establecimiento deberá informar de manera inmediata al departamento de formación y convivencia escolar, quienes comunicarán a Dirección.
- Encargado/a de Convivencia Escolar deberá, informar a los padres y/o apoderados de la denuncia de la situación observada.
- Dirección y/o a quien designe debe cumplir con la obligación de denunciar el hecho conforme al artículo 175, 176 y 177 del código procesal penal, en un plazo no mayor de 24 horas desde que se toma conocimiento. (Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile)

- Colaborar con las diligencias que pudieran ser solicitadas por las autoridades judiciales.
- Recibir resolución judicial, estableciendo implicancias en el ámbito de competencias en el colegio.

Faltas Medidas y Sanciones

Aplicar tabla de tipificación de faltas.

El/a Encargado/a de Convivencia escolar será el/a responsable de realizar el seguimiento interno. Se entiende por seguimiento “todas aquellas acciones (llamada telefónica, entrevistas, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación pesquisada”. En el seguimiento también se debe pesquisar el estado emocional del alumno involucrado a través de reportes de los padres con el objeto de contener y ofrecer apoyo dentro de nuestras posibilidades (evaluación diferenciada, cierre semestre, contención en crisis, etc.).

Se implementarán acciones de supervisión y observación por un semestre académico. En caso de no tener nuevos antecedentes luego de este período, se procede a dar cierre del protocolo.

Cierre del caso.

Al realizar todas las acciones contenidas en este protocolo se realizará cierre de caso cuando:

- ✓ El caso ha sido desestimado.
- ✓ Transcurrido el plazo de seguimiento se aplicaron las medidas correspondientes y no se registraron nuevos antecedentes.
- ✓ Se informará el cierre del caso a los padres y/o apoderados del/los estudiantes involucrados a través de entrevista presencial en el establecimiento.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

Políticas de prevención del embarazo adolescente.

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género: Es un instrumento de gestión que se desarrolla e implementa para aportar al proceso de mejoramiento educativo y al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su principal objetivo es articular y generar conocimientos, con el desarrollo de habilidades y actitudes, para que los y las estudiantes adquieran criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar su salud integral y lograr un mayor conocimiento de sí mismos que les permita, a su vez, comprender la etapa del desarrollo que están viviendo integrando la afectividad y sexualidad como un tarea más de su desarrollo e un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.

Oportunidades curriculares: Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para llevar a cabo con los y las estudiantes reflexiones respecto de la importancia del autocuidado, situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. En consecuencia, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos aprendizajes, con el objetivo comprender la sexualidad humana, con una visión integrada que incluya aspectos físicos, biológicos, sociales, afectivos y psíquicos. Además, se considera el desarrollo constante de habilidades de autoconocimiento y valoración personal, toma de decisiones y proyecto de vida

1. Derechos de la estudiante embarazada y del futuro padre.

La ley N°20370/2009(LGE) General de Educación, Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los

establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que estudian y trabajan en la Comunidad Educativo Pastoral.
- Tiene derecho a cobertura a través del seguro escolar.
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos como en la licenciatura o en actividades extra programáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- La estudiante embarazada tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo riesgos que pueden producir peligro en su embarazo.
- Se facilitará durante los recreos que la estudiante embarazada pueda utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar posibles accidentes.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo, respetando los colores oficiales del colegio.
- La estudiante tiene permiso para asistir a sus controles médicos presentando certificado médico o carnet de salud y mail del apoderado titular. Dichos permisos deben ser otorgados por el área curricular, subdirección formación y formación y convivencia.
- El estudiante que será padre (si éste perteneciera a nuestra comunidad educativa) tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente y enviando mail del apoderado titular. Dichos permisos deben ser otorgados por el área curricular, subdirección formación y formación y convivencia.
- Tanto la estudiante embarazada, como el futuro padre (si éste perteneciera a nuestra comunidad educativa) recibirá acompañamiento del área curricular, pastoral y de formación y convivencia.

2. En caso de embarazo confirmado.

Fase de conocimiento y reporte de la condición de embarazo

Sera responsabilidad del padre, madre, apoderado/a o adulto responsable, en conjunto con la estudiante, informar en el establecimiento con su Orientador/a su condición de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo o matrona indicando la cantidad de semanas de embarazo.

- a. Todo docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una estudiante en condición de embarazo, debe informar a Orientador/a de nivel en un plazo no mayor a 48 horas.
- b. En un plazo de una semana, Orientadora debe entrevistar a la estudiante, junto a su apoderado (se aplicará el mismo proceder en caso de paternidad) para informar aplicación de normativa de evaluación, permisos y derechos del/de la estudiante.
- c. Una vez confirmado el embarazo, mediante certificado médico, el/la Orientador/a informará a Director/a y Equipo Directivo, para activar el protocolo.
- d. Orientadora, reunirá e informará a Consejo de Profesores/as e Inspector/a del nivel correspondiente, informando el nombre del/de la estudiante para las consideraciones necesarias del entorno al cuidado de su embarazo y proceso de evaluación.
- e. En relación a las facilidades administrativas que se brindarán a los y las estudiantes no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- f. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un personal competente y se solicitará readecuación de los espacios en caso de ser necesario, según condición de salud de la madre adolescente.

g. Facilidades académicas que se les brindarán a las/los estudiantes:

- Permitir que asistan a las clases de Educación Física, en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Se les dará la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

3. Respecto al periodo de maternidad y paternidad.

- a. Se le permitirá a la madre adolescente decidir el horario de alimentación del hijo/a que será máximo de una hora sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado oficialmente al área académica y al Departamento de Formación y Convivencia durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- b. Si el hijo/a menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al colegio las facilidades para estar al día en las evaluaciones.
- c. El establecimiento facilitará a la estudiante los permisos necesarios para los controles postparto y los que requiera el lactante.
- d. Respetar el derecho de asistir a clases durante el embarazo y a 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 joven y el bebé.

4. Criterios de Evaluación:

- a. La estudiante deberá acercarse a los profesores y estos dar las facilidades para cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los programas de estudio.
- b. Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad.

ANEXO N°10: PROTOCOLO DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS

Aprender a convivir y vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

De acuerdo a las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

1. Definiciones:

- a. GÉNERO: Se refiere a los roles, 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. Derechos que Asisten a los Estudiantes Trans:

- a. Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona trans haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3. Protocolo para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Estudiantes Trans en el Colegio:

- a. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a Dirección el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b. Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Director, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. El Director, o quien la subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el

estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

➤ **Posibles Medidas de Apoyo para Estudiantes Trans Susceptibles de Ser Acordadas:**

- a. Apoyo al estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, 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. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- e. Presentación personal: Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

- f. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

ANEXO N°11. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MANIFESTACIONES NO AUTORIZADAS DE ESTUDIANTES DENTRO DEL COLEGIO.

1. Medidas Preventivas Dentro Del Establecimiento:

- El Centro de Estudiantes (CEES), elegido democráticamente será el interlocutor válido, quienes podrán reunirse con los representantes de cada curso para recoger y canalizar inquietudes de los estudiantes.
- Todos los estudiantes, representados por su directiva de curso, asistirán a reuniones con el CEES, propiciando instancias de diálogo para plantear inquietudes por curso y de nivel y si fuese necesario solicitarán entrevista con el Director para informar problemáticas y/o sugerencias.
- Los Profesores jefes en sus consejos de cursos recogerán inquietudes de sus estudiantes y lo plantearán a los estamentos pertinentes según las necesidades de los estudiantes.
- Cuidar y valorar la infraestructura del establecimiento.
- Implementar espacios e instancias pedagógicas para la expresión de ideas, asegurando un marco de respeto y valoración de las diferencias
- La dirección del Colegio en ningún caso recibirá inquietudes de grupos diferentes al Presidente de Curso o directiva de curso, Centro de Alumnos, Profesores Jefes, por lo tanto no se reconoce la autoridad ni representación de estudiantes agrupados fuera de la estructura institucional (grupos que se organicen a través de tomas o intentos de tomas del establecimiento).

2. Negativa De Los Estudiantes A Ingresar A Las Salas De Clases Por Motivo Internos O Externos Al Establecimiento:

- a. El Colegio Madre Paulina, cree en la libre expresión de ideas y el respeto como derecho fundamental de cada individuo. En este contexto, se posibilitará que los y

las estudiantes expresen sus ideas a los profesores jefes, Presidentes de Curso, inspección o jefes de áreas.

- b. Frente a la realización de una manifestación no autorizada que implique quedarse en el patio y no entrar a clases, se aplicará RICE.
- c. Si los estudiantes insisten en no ingresar al aula, el inspector se contactará con el apoderado responsable para que realice el retiro de su pupilo/a del colegio.
- d. Los estudiantes que no ingresen al aula tendrán que recuperar las clases perdidas o no realizadas al término del año escolar, esto debe cumplirse sujeto a la entrega de documentación. Es responsabilidad de los padres cumplir con la asistencia a clases de los estudiantes.

3. Ante Una Convocatoria Externa Que Fomente La Salida De Estudiantes De Nuestro Establecimiento Durante El Horario De Clases Sin Autorización:

- a. No se autoriza la salida de estudiantes durante la jornada escolar sin autorización formal de su apoderado, se aplicará el RICE según la falta.
- b. Se vigilarán los accesos al Colegio por parte de inspectores y de docentes asignados por la dirección y se persuadirá a través de un diálogo abierto, honesto y formativo a nuestros estudiantes de que no abandonen el recinto escolar, ante el inminente riesgo al que se exponen al salir del establecimiento.
- c. En el caso de contar con la presencia de estudiantes que intenten derribar las puertas del establecimiento se mediará con éstos de forma pacífica para desistir de ello. En caso contrario, se procederá a la apertura de las puertas sin obstaculizar el paso y tomando todas las medidas precautorias para luego informar por los canales comunicativos respectivos.
- d. En caso de que un estudiante decida involucrarse o fugarse con los manifestantes a pesar de la contención y conversación que han sostenido, se le aplicará el

Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio. Se informa que su reintegro solo será con la presencia del apoderado.