REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio María Teresa Cancino Aguilar Niveles Básica y Media

2026

Contenido

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 1

Contenido 2

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO..... 6

CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO..... 8

Perfil Equipo de Equipo Directivo y equipo de gestión MTC: 12

Perfil Docente MTC:..... 12

a) Asistentes de la Educación:..... 13

Perfil Estudiantes MTC:..... 14

Perfil de los Padres y apoderados MTC: 15

CAPÍTULO 2: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL 16

La buena convivencia escolar 16

2.1.5 Responsables de la buena convivencia 17

2.2 Funciones y atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar:..... 17

2.5 Medidas de prevención 18

2.6 Personal del Colegio 18

CAPÍTULO 3: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 20

Se solicitará cambio de apoderado para todos aquellos que se vean involucrado en situaciones que no cumplan con los deberes de apoderados, especificados en nuestro RICE..... 30

3.6.3 En el caso de los apoderados, cuyas hijas o pupilas pertenezcan al Programa de Integración Escolar, también forman parte de sus DEBERES: 30

3.6.4 El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:..... 31

4. En aquellos casos en que los apoderados se vean involucrados en situaciones en que sus deberes, especificados en nuestro RICE, sean incumplidos. 31

CAPÍTULO 4: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO..... 31

4.1.1 Apoderados con el colegio 31

4.1.2 Estudiantes con el colegio. 32

f. Dirección. 32

CAPÍTULO 5: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN..... 36

Atribuciones del Consejo Escolar:..... 37

Materias que la Directora, debe informar al Consejo Escolar: 37

5.2.2 Funciones consejo de profesores: 38

5.4.2 Funciones del centro de alumnas:..... 39

5.7.2 Propósitos de la reunión de apoderados: 40

CAPÍTULO 6: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL..... 42

CAPÍTULO 7: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN..... 43

CAPITULO 8: Cumplimientos destacados y reconocimientos: 43

Estudiantes:..... 43

Docentes y asistentes de la educación: 44

Apoderados:..... 44

CAPITULO 9: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES 44

CAPÍTULO 10. DENUNCIA ***63***

CAPÍTULO 11. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS ***63***

CAPÍTULO 12. DISPOSICIÓN FINAL ***64***

CAPÍTULO 13. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA ***64***

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia 64

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario 65

Capitulo 14. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 67

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO CONSUMADO Y FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE. ***73***

FUNDAMENTACIÓN ***73***

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ALGUN/A ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ***74***

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA. ***76***

En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo del profesional externo, esto incurrirá en una vulneración de derechos por lo que se procederá conforme al RICE. 76

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO. ***76***

Si el hecho ocurre dentro del establecimiento: 76

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO CONSUMADO ***77***

Si el hecho ocurre dentro del establecimiento: 77

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE ALGUNA ESTUDIANTE O , FUNCIONARIO Y/O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA ***77***

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL COLEGIO ***78***

ACCIONES PREVENTIVAS ***78***

9.3.1 Acciones preventivas: 79

9.3.2 Acciones a seguir ante situaciones de riesgo. 80

9.3.2.1 Estudiante Portador: 80

9.3.2.2 Estudiante bajo la influencia de sustancias ilícitas o alcohol: 80

9.3.3 Acciones a seguir ante el microtráfico dentro del establecimiento escolar: 80

¿Qué entendemos por Agresiones Sexuales? 81

¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir? 81

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual: 81

A modo de sugerencia, podrían argumentar desde: 81

- Tipos de Abuso Sexual: 82

Medidas y acciones del colegio 82

Si algún miembro de la comunidad conoce o es objeto de alguna vulneración de sus derechos se deben proceder de la siguiente manera 83

Selección del Personal: 84

(i) En baños y Primeros Auxilios: 85

(ii) Con los estudiantes: 85

Considerando que: 91

Accidentes dentro del colegio en jornada de clases. 91

Accidentes fuera del colegio en jornada de clases por salida pedagógica 92

PROPÓSITO ***92***

MARCO LEGAL ***92***

11.1.2 Comunicación al colegio 93

Elaboración de un plan académico para la estudiante 93
DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS..... 94
DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:..... 94
RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO/A: 94
13.1. Solicitud de Salas y Equipamiento Tecnológico. 96
13.1.2 Uso Responsable y devolución del Equipamiento Tecnológico 97
13.2 NORMAS DE USO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN 97
13.2.1 Normas para el uso responsable y buen proceder: 97
13.2.2 Lo que no se debe hacer en el laboratorio de computación 98
13.3 NORMAS DE USO DE TECNOLOGÍAS EN LA SALA DE CLASES..... 98
13.4 REGULACIÒN EN TORNO A LA UTILIZACIÒN DE TELÉFONOS CELULARES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO..... 99
Objetivo1: DESARROLLAR EN LAS ESTUDIANTES HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA... 101
Medios de 101
Medios de 101
Objetivo 2: DESARROLLAR PREVENTIVAMENTE TEMAS DE FORMACIÓN CIUDADANA Y CE EN LAS ESTUDIANTES y APODERADOS 101
Medios de 102
Objetivo 3: ACOMPAÑAR A DOCENTES QUE REQUIEREN CONTENCIÓN Y APOYO EN CONVIVENCIA EDUCATIVA..... 102
Medios de 102
Medios de 102
Medios de 103
Objetivo 4: DAR A CONOCER EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE ACCIONES CONCRETAS 103
Medios de 103
Objetivo 5: REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ALUMNAS QUE REQUIERAN CONTENCIÓN. 103
Medios de 103
Medios de 103
Objetivo 6: PROMOVER LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 103
Medios de 104
Medios de 104
Objetivo 7: CONOCER EL ESTADO EMOCIONAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 104
Medios de 104
Artículo 2: De la investigación de la denuncia: 106
Disposiciones comunes para los casos : 110
Medio de comunicación y notificación: 111
Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas: 111
Vulneración de Derechos: 111
2. Definir el problema. 112
3. Idear alternativas. 112
4. Valorar las alternativas 112
5. Aplicar la solución adoptada 112
6. Evaluar los resultados. 112
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..... 113
INTRODUCCIÓN..... 115

DEFINICIONES ***115***

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN. ***115***

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS ***116***

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL ***116***

ACTA SIMPLE ***118***

María Cristina Campos, Katherine Romero, Cecilia Toledo, Paola Lara o Elizabeth Riquelme 120

Estrategias que pudiesen ser implementadas por otras profesionales que realizan intervención: 121

9. Información a la familia y/o apoderada/o. 125

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) ***125***

Firma profesional que informa 126

Difusión: 126

MODIFICACIONES ***127***

HORARIOS DE CLASES ***128***

HORARIO DE ALMUERZO ***128***

HORARIOS DE RECREOS. ***129***

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA Y ATENCIÓN DE OFICINA: ***129***

Pagos 129

REGLAMENTO DE BECAS ***130***

I. DE LAS BECAS: ***130***

II. DE LAS POSTULACIONES: ***132***

a) Beca por Necesidades Socioeconómicas 132

b) Beca Excelencia Académica: 132

III. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS: ***133***

IV. PÉRDIDA DE LA BECA ***134***

V. ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA: ***134***

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Nombre Establecimiento: Colegio María Teresa Cancino Aguilar

2. R.B.D.: 8614-2

3. Dirección: Avenida El Salto 1652, Recoleta. Región: Metropolitana

4. Fono: 22-6290030

5. E-mail: colegiomtca@gmail.com

6. Página Web: http://colegiomtcancino.webescuela.cl

7. Dependencia: Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido

8. Sostenedor: Congregación Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento.

9. Representante Legal: Hna. Raquel Arenas González

10. Modalidad: Educación parvularia, enseñanza Básica, enseñanza Media Científico- Humanista

11. Convenios Vigentes: Programa de Integración Escolar(PIE) y Subvención Escolar Preferencial(SEP).

12. N° de Estudiantes: 1110 aprox.

CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 Reseña histórica

La historia de nuestro colegio tiene sus raíces en la vida y misión de la Congregación de Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento, quienes el 25 de marzo de 1910 fundan un Instituto Religioso consagrado a la educación de la niñez y juventud, acogiendo la voluntad del Señor, quien susurró a su Fundadora, la Madre María del Refugio Aguilar y Torres, la idea de fundar Colegios, como forma de "Transformar" la sociedad con los valores de Cristo. El primer colegio fue inaugurado el 16 de abril de 1910 en México, Distrito Federal.

Con el mandato misionero de Cristo ardiendo en su corazón y debido a la situación política y religiosa que vivía México al momento de fundar la Congregación, la Madre María del Refugio envía a sus hermanas a diversos países, llegando a Valparaíso, Chile, en noviembre de 1926, desde allí se trasladaron a Coquimbo, IV Región, iniciando su labor educativa en el Colegio Eucarístico San José.

En 1934 las hermanas llegan a Putaendo, V Región, a hacerse cargo de la escuela Parroquial "Dolores Otero", acontecimiento que permitió la llegada de un segundo grupo de hermanas provenientes de México. Estando en Putaendo reciben un nuevo ofrecimiento en Santiago, para hacerse cargo de un Hogar de Menores en El Salto, Recoleta, formado por los hijos de los obreros de una fábrica de paños del sector.

Las hermanas llegan a esta nueva misión en diciembre de 1938 siendo recibidas con mucha alegría por las personas del sector que se reunían en la parroquia del Patronato San Ramón (actual parroquia Nuestra Señora de la Merced, El Salto).

En 1939 se abre el Noviciado de la Congregación y cuatro años más tarde en 1943 se inaugura nuestro colegio, con el nombre de "Colegio Eucarístico Particular N° 157", contando con la asistencia de 150 alumnas de Kínder a 6to de Preparatoria, y un grupo de niños de Kinder a 4to de Preparatoria atendido por las hermanas. Siendo su primera directora la Hna. Rebeca Andrade, de nacionalidad mexicana.

Desde 1943 nuestro colegio siguió creciendo, motivo por el cual en 1962 se dio inicio a las Humanidades, hoy Enseñanza Media, con el nombre de Colegio María Teresa Cancino, en memoria y reconocimiento de quien fuera hija de la Madre María del Refugio y primera directora de los colegios de la Congregación. El reconocimiento oficial del colegio ante el Ministerio de Educación de nuestro país data de 1964, recibiendo entonces la primera subvención Estatal. Su primera directora fue la Hermana Consolación Anguiano Ortiz, mexicana.

El colegio Eucarístico de enseñanza Básica, se mantuvo como colegio particular pagado, sin embargo, los cursos de humanidades fueron gratuitos lo que atrajo a muchos apoderados a continuar con sus hijas en el colegio.

El gran número de alumnas que fue alcanzando el colegio, exigió la presencia de profesores laicos que fue aumentando año tras año, quienes compartían con las hermanas la tarea de educar niñas y jóvenes desde la Espiritualidad Eucarística Mercedaria. De igual forma fue necesario modificar o acondicionar mejor la infraestructura del colegio la cual con los años fue mejorando gracias al compromiso de los padres y apoderados quienes trabajaron mucho para alcanzar este objetivo, organizados a través del Centro General de Padres, cuyo primer presidente fue el Señor Renato Faba.

En 1968 el colegio se vistió de gala con la graduación de 15 alumnas que egresaron por primera vez de sexto Humanidades.

En 1970 se construyó un bloque de salas de dos pisos, con el trabajo voluntario de los apoderados quienes se turnaban para realizar faenas en jornadas de 10 horas y más. Más tarde, en el mes de octubre de 1979 y con la ayuda económica de la Congregación, en la persona de la Superiora General, Reverenda Madre Guadalupe Suarez, se procedió a la compra de los terrenos pertenecientes a la Orden Mercedaria, correspondientes a la cancha parroquial, con una superficie de 3.000 metros cuadrados. El 19 de marzo de 1980 se colocó la primera piedra del nuevo colegio con gran alegría para toda la comunidad Escolar.

En 1980 el Colegio Eucarístico (Enseñanza Básica) pasó a ser gratuito y subvencionado.

En 1981 se bendijeron el primer bloque de 6 salas de clases, en 1983 se bendecía el segundo bloque de 6 salas, completando un total de 12 salas de clases con todo su mobiliario escolar nuevo, que causaba admiración y alegría para toda la comunidad educativa.

En 1984 en terrenos de la Comunidad Religiosa, se construyó un nuevo pabellón de 8 salas, el cual fue inaugurado el 25 de marzo de 1985. Sin embargo, nuestro colegio no estaba aún terminado y era imprescindible levantar un nuevo bloque de salas y oficinas en reemplazo de la fachada que tan mal impresión daba a quienes buscaban un nuevo colegio.

Con esta convicción en 1988 se colocó una nueva primera piedra en el centro del viejo patio como primer paso del anhelado proyecto. Con la fe en San José, y el entusiasmo que caracterizaba a la hermana Rosa de la Cruz Carvajal, directora de nuestro colegio entre los años 1977 y 1983 (a quien rendimos un homenaje especial, por su perseverancia y tesón por levantar el colegio) se pudieron materializar las obras de infraestructura que hoy disfrutamos.

En el año 1984 se unificaron los dos colegios, bajo el nombre de Colegio Eucarístico María Teresa Cancino.

En la década de los noventa, gracias al trabajo de la hermana Ana María Isabel Cárdenas, su directora, el colegio asume el financiamiento Compartido como modalidad mixta de financiamiento de nuestro proyecto educativo, con el cual se materializan varios proyectos.

El año 2004 se dan los primeros pasos de nuestro programa de Integración escolar, con la incorporación de dos pequeñas estudiantes con síndrome de Down a 1ero Básico: Laura y María José, quienes llegan a enriquecer nuestra comunidad y a unirnos en pos de la inclusión… tarea que como respuesta carismática ha seguido creciendo hasta hoy.

En el año 2005 reformulamos nuestra propuesta curricular al asumir la jornada escolar completa desde primero básico.

Finalmente, entre los hitos más relevantes de nuestra historia queremos compartir la incorporación de nuestro colegio a la Ley SEP desde el año 2018, situación que trajo aires nuevos y el compromiso de toda la comunidad en busca de la mejora continua. Proyecto que se encuentra en su 2do ciclo de mejora para el período 2021 – 2024.

Visión - Misión

Nuestro colegio forma parte de las 4 obras apostólicas que las Hermanas Mercedarias del Santísimo Sacramento tienen en Chile, los cuales con un mismo proyecto educativo "eucarístico mercedario" declaran como elemento central su misión y visión:

La Visión, es la definición del ideal al que se orienta toda la acción educativa de nuestro colegio, es una mirada a largo plazo que no tiene tiempo ni espacio

"Ser una comunidad educativa católica con sello eucarístico mercedario, que tiene como fin el desarrollo integral de la persona, que le permita aportar desde su fe, a la construcción de la sociedad, vivenciando la comunión fraterna, el servicio solidario, la libertad de los hijos de Dios y la misericordia, entendida como amor que redime, a ejemplo de Cristo Redentor".

Misión, es la respuesta a lo que se quiere lograr en la visión, describe nuestro propósito actual y de futuro, lo que determina nuestra estructura de organización, las expectativas, compromisos y desafíos que guiarán el accionar formativo de nuestro colegio.

"Educar a los niños y jóvenes a través de una formación integral y de calidad con identidad eucarística mercedaria que les permita ser protagonistas de su proceso de aprendizaje, descubrir su vocación y ser un aporte a la sociedad"

1.2 Sellos Educativos

Llamamos "sellos educativos" a aquellos aprendizajes que esperamos alcancen nuestras estudiantes a lo largo de toda su trayectoria escolar, de manera que se graben en ellas como verdaderos sellos que las distingan frente a otras jóvenes o niñas y que abordan todas las dimensiones de su persona.

Tres son los sellos que distinguen nuestra propuesta educativa, declarados en nuestro Proyecto educativo institucional, que nos hace diferentes de los colegios de nuestro entorno en el ámbito valórico, académico, ético y moral:

Sello 1: Católico Eucarístico Mercedario:

· Como colegio de Iglesia, el centro de nuestro quehacer educativo es la evangelización, llevar a Cristo al corazón de los niños y jóvenes en la escuela. Proponerlo como modelo de vida, como hombre integral, de manera que cada miembro de nuestra comunidad se vaya identificando con Él y con los valores de su Evangelio.

Nuestra misión redentora, como parte de la Familia Mercedaria a la que pertenecemos nos compromete con la liberación de cautivos y la defensa de la fe. Por esta razón desde los orígenes de la Congregación la Madre María del Refugio, fundadora, crea los colegios con este fin.

· En nuestra propuesta educativa, cultivamos en las estudiantes los valores de Cristo Redentor y su Evangelio, a través de las diversas experiencias de aprendizaje. Enfatizando 4 valores que nos distinguen: LA COMUNIÓN FRATERNA, LA LIBERTAD, EL SERVICIO Y LA MISERICORDIA.

· Reconocemos a María nuestra Madre de la Merced, como Co-redentora y Fundadora de la Familia Mercedaria, modelo de mujer plena, libre y liberadora que asume un rol protagónico en la historia de la salvación, proponiéndole como un modelo de vida, especialmente en este momento histórico.

· Como colegio Eucarístico, entendemos la educación como un proceso de **transformación personal. Como un proceso de "liberación interior "**ayudando a nuestras estudiantes a descubrir su proyecto de vida personal y a cimentarlo en la persona de Cristo (explicitado en los 4 valores) y a ser capaces de descubrir aquellas barreras o ESCLAVITUDES que les impiden desarrollarse o afectan su dignidad o la de otros, y comprometerse en la defensa de la misma.

. Para nosotros el colegio es una "COMUNIDAD", algo que se construye en lo cotidiano, y que lleva implícito el valor de la **comunión fraterna** como forma concreta de relacionarnos, al reconocer al otro, como "HERMANO", hijos de un mismo Padre, único e iguales en dignidad.

Sello 2: Humanista, inclusivo e integral:

· A ejemplo de Cristo Redentor, el centro de nuestra propuesta educativa es la "Persona", reconocida como Creatura de Dios, hecha a imagen y semejanza de Dios (Gn 1, 26-27), digna y valiosa, ser único e irrepetible. Que requiere cultivar las 5 dimensiones que forman parte de su ser: biológico, espiritual, social, psicológico e intelectual. Es esto lo que denominamos Formación Integral.

· Por tanto, el proceso educativo lo abordamos como un "proceso personalizado" en cuanto atiende a la realidad y necesidades de cada una de las estudiantes de acuerdo a su edad y contexto, atendiendo especialmente a quienes requieren apoyos adicionales para transitar por el currículum.

· Desde el aspecto "INCLUSIVO", queremos enfatizar que TODAS las personas que llegan a nuestra comunidad tienen cabida y son bien recibidas. Comprendemos la INLCUSIÓN en todo sentido, no sólo para aquellas personas que presentan necesidades educativas especiales.

Sello 3: Alumna protagonista de su proceso de aprendizaje:

· En coherencia con el sello anterior, queremos que las niñas y jóvenes sean "PROTAGONISTAS" de su proceso educativo, que sean ellas quienes vivan este proceso de transformación. Esto implica que las ayudamos a lo largo de toda la trayectoria escolar a conocerse, a descubrir los dones y talentos con las que Dios las dotó y desarrollar sus capacidades y habilidades que les permitan lograr sus proyectos de vida. Queremos que cada niña y joven descubra su "vocación" y sea un aporte a la sociedad desde su fe.

· Niñas y jóvenes capaces de expresar con respeto y valentía lo que piensan y sienten, de ser creativas y críticas consigo mismas, capaces de discernir y optar de acuerdo a los valores del Evangelio de Cristo Redentor.

Perfiles

El formar parte de una comunidad educativa Eucarística Mercedaria, implica que cada uno de los actores de ella tengan claridad y sea consciente de su valor, de sus habilidades y de las competencias que posee o que puede desarrollar siendo parte de esta comunidad, y además que sea consciente del aporte que entrega en lo cotidiano en su labor educativa, para así ser un motor, que permita el logro de la visión y misión de nuestra comunidad.

De allí la importancia de los perfiles, (competencias) que se pretenden desarrollar en cada uno de los miembros del colegio.

Equipo Directivo:

El rol principal del Equipo Directivo es el de movilizar a la comunidad educativa hacia el logro de los aprendizajes de todas los estudiantes. Por lo que se requiere de un equipo cohesionado, comunicativo y estratega donde el servicio y el amor a Cristo sea el impulsor de su accionar, promoviendo de este modo la Visión de nuestro colegio.

Perfil Equipo de Equipo Directivo y equipo de gestión MTC:

1. Liderar y conducir el Proyecto Educativo Institucional.

2. Reconocer a Cristo como centro de su vida personal y fundamento de nuestra propuesta educativa; comprendiendo el proceso educativo como una forma concreta de "liberación" y "transformación" del hombre de hoy.

3. Promotores de la comunión fraterna al interior del equipo y entre los miembros de la comunidad educativa.

4. En continuo perfeccionamiento para responder a los desafíos y exigencias de sus cargos.

5. Administrar y liderar el cambio y la mejora continua al interior de la comunidad educativa de manera comprometida y creativa.

6. Gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje enseñanza.

7. Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de los aprendizajes.

8. Trabajar en equipo con la directora del colegio en lealtad y espíritu de colaboración. ("Espiritualidad de la comunión, Liderazgo distribuido)

9. Generar un clima de empatía y colaboración mutua entre todos los miembros de la comunidad educativa, centrado en el diálogo y la confianza recíproca.

Docentes:

Los docentes manifiestan su accionar principalmente en el aula, en el logro de los aprendizajes de todas sus estudiantes, asegurando las oportunidades de aprendizaje a la luz del Carisma Eucarístico Mercedario.

Perfil Docente MTC:

1. Conoce el Proyecto Educativo y orienta su trabajo de acuerdo a él.Se identifica con Cristo Redentor haciendo suyo los valores del Evangelio.

2. Participa de la cultura del colegio actuando de forma coherente con los valores propios de la espiritualidad eucarístico-mercedaria (Libertad, Servicio, Misericordia y Comunión Fraterna).

3. Se compromete en la formación integral de sus estudiantes a la luz del carisma Eucarístico Mercedario.

4. Motiva y compromete a las estudiantes con su proceso de aprendizaje y las diferentes actividades del colegio.

5. Genera comunión fraterna promoviendo un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo, sintiéndose responsable en la construcción de la comunidad.

6. Acompaña a sus estudiantes a través de la práctica de un diálogo respetuoso y del ejercicio de la libertad de los hijos de Dios, según su etapa de desarrollo.

7. Se capacita y actualiza permanentemente para enfrentar los cambios y desafíos.
8. Está atento y considera las diferencias de sus estudiantes innovando en métodos y estrategias de aprendizaje de acuerdo a la exigencia de nuestro PEI.
9. Involucra a los padres y apoderados en el proceso, ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes, guiándolos en torno a los avances y dificultades de sus hijas.
10. Posee altas expectativas sobre su trabajo pedagógico por lo que transmite altas expectativas a sus estudiantes.
11. Desarrolla competencias y habilidades de acuerdo a las diferentes etapas y capacidades de sus estudiantes.
12. Mantiene una comunicación efectiva con quienes trabaja.
13. Se compromete en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

a) Asistentes de la Educación:
Dadas las características de nuestro colegio es necesario contar con los asistentes de la educación, los cuales son esenciales para el correcto funcionamiento de nuestra comunidad educativa. Este grupo de trabajadores de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca funcionarios de portería, secretaría, primeros auxilios, contabilidad, bibliotecaria, auxiliares de aseo, psicóloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga, técnicos de aula, jardinería, cuidadores y cualquier otro trabajador del colegio que no sea docente.

Perfil de los Asistentes de la Educación MTC:

1. Conoce el Proyecto Educativo y orienta su trabajo de acuerdo a él.
2. Se identifica con Cristo Redentor haciendo suyo los valores del Evangelio.
3. Participa de la cultura del colegio actuando de forma coherente con los valores propios de la espiritualidad eucarístico-mercedaria (Libertad, Servicio, Misericordia y Comunión Fraterna).
4. Genera comunión fraterna promoviendo un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo, sintiéndose responsable en la construcción de la comunidad.
5. Capacitado para cumplir las funciones que se especifican en su Contrato.
6. Mantiene una comunicación efectiva con sus pares y el personal a cargo de su estamento.
7. Se compromete en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
8. Vela permanentemente por el cuidado de la integridad física, psicológica y moral de las estudiantes.

Estudiantes:

Es nuestro propósito que las estudiantes desarrollen a lo largo de su formación, en las distintas etapas de su desarrollo, rasgos personales y académicos esenciales, propios de esta comunidad educativa, que las distinguen claramente de otras instituciones escolares. Es por esto que consideramos el desarrollo evolutivo de ellas, comenzando por sus primeras instancias de aprendizaje escolar hasta llegar a las estudiantes egresadas con rasgos ya más definidos en su proceso de desarrollo.

Queremos una estudiante que se desarrolle en forma integral y que se sienta identificada con los valores de Cristo, nuestro Redentor.

Perfil Estudiantes MTC:

1ero y 2do Básico
1. Conoce a Dios como Padre y Creador. 2. Comparte con los miembros de la comunidad y los respeta. 3. Vive con sus compañeras diversas experiencias de respeto, solidaridad y comunión fraternal. 4. Participa activamente en su proceso de enseñanza aprendizaje. 5. Presenta actitudes de inclusión frente a la diversidad étnica, cultural, social y de aprendizaje. 6. Resuelve sus conflictos, buscando ayuda cuando lo requiera. 7. Presenta conductas apropiadas a los diversos contextos de la vida escolar. 8. Valora su propia vida y la de los demás. 9. Ama y cuida las plantas, animales y todo ser vivo, como parte del mundo creado por Dios.

3ero a 8vo Básico
1. Cultiva una relación cercana con Dios a través de la oración y el servicio a los demás. 2. Reconoce los logros y dificultades propias, lo que le permite respetar y valorar a los demás. 3. Construye con sus pares una comunidad en su curso. 4. Asume su responsabilidad en el logro de los aprendizajes. 5. Presenta actitudes de inclusión frente a la diversidad étnica, cultural, social y de aprendizaje. 6. Resuelve sus conflictos de manera pacífica, buscando ayuda cuando lo requiera. 7. Presenta conductas de autonomía según su etapa de desarrollo. 8. Se muestra reflexiva, dialogante y con capacidad de escucha. 9. Comprende que Dios tiene una misión para cada persona. 10. Presenta actitudes de colaboración frente a trabajos grupales. 11. Manifiesta actitudes de autocuidado evitando situaciones de riesgo. 12. Cuida la naturaleza, como don de Dios.

1ero a 4to de Enseñanza Media

1. Se identifica con Cristo Redentor haciendo suyos los valores del Evangelio.
2. Reconoce los logros y dificultades propias, lo que le permite respetar y valorar a los demás, propiciando un ambiente fraterno.
3. Construye con sus pares una comunidad curso caracterizada por la vivencia de la comunión fraterna, el servicio, la misericordia y la libertad.
4. Es protagonista de su proceso de aprendizaje: Evaluando sus logros y dificultades.
5. Muestra actitudes inclusivas: acogedora, fraterna, respetuosa de la diversidad
6. Utiliza el diálogo como la principal herramienta para la resolución de conflictos.
7. Es crítica, reflexiva y autónoma frente a su proceso de aprendizaje.
8. Vivencia actitudes cívicas, reconociéndose como parte importante de la construcción de la sociedad.
9. Construye su proyecto de vida como fruto de un proceso vocacional.
10. Realiza trabajos en equipo de forma colaborativa y efectiva para el logro de objetivos comunes.
11. Cuida el don de su vida en las diversas dimensiones de su persona.
12. Se compromete en el cuidado del planeta, como la "casa común" de todos los hijos e hijas de Dios

Padres y Apoderados

Son los padres los primeros educadores de sus hijas, y los responsables del proceso educativo de ellas. Quienes libremente han optado por el Proyecto Educativo de nuestro colegio.

Perfil de los Padres y apoderados MTC:

1. Conoce y adhiere al proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Comparte los valores de la comunidad educativa plasmados en su Reglamento Interno, los cumple y respeta.
3. Como primer educador de sus hijas, asume un rol protagónico en la formación espiritual, académica, afectiva y social, en comunión con la visión y misión del colegio.
4. Asiste mensualmente a la reunión de apoderados para acompañar a su hija en su proceso de aprendizaje.
5. Participa en las diversas actividades de la comunidad educativa (Charlas, encuentros, actividades pastorales y extra programáticas) poniendo a disposición sus talentos.
6. Se comunica y relaciona con los distintos estamentos del Colegio de manera respetuosa y colaborativa, sintiéndose responsable de la construcción de la comunidad, vivenciando la COMUNIÓN FRATERNA, sello de nuestro colegio, por lo que construye al interior de su curso un grupo caracterizado por el respeto, la solidaridad y la ayuda mutua.
7. Es inclusivo y respetuoso con todas las personas que forman parte de la comunidad: estudiantes, directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

Apoderados Suplente

Es la persona mayor de 18 años, a quien el apoderado titular designará como su "Suplente" en las siguientes tareas o responsabilidad como apoderado:

1. Retiro e ingreso de la estudiante al colegio.

2. Asistencia a reuniones de apoderados.
3. Participación en actividades extra programáticas que el colegio propicie.

<u>Nota:</u> La persona que realice este rol, debe responder al mismo perfil del Apoderado MTC.

CAPÍTULO 2: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL

Las normas de convivencia contenidas en nuestro Reglamento están dirigidas a servir de concreción y orientar la aplicación de los principios y valores constitutivos del carisma mercedario y que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional. Junto con ello, se recogen y promueven los principios expresados en documentos fundamentales que rigen la convivencia humana en nuestro país y específicamente nuestro entorno cultural y social.

Los principales documentos en los que se fundamenta el RICE son:

- La Constitución Política de la República de Chile.

- La Convención sobre los Derechos del Niño.

- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N°20.084).

- Ley General de Educación (Ley No 20.370).

- Ley sobre violencia escolar (Ley No 20.536).

- Ley Aula segura (Ley N° 21.128)

-Ley de Inclusión Escolar (Ley n° 20.845)

La buena convivencia escolar

La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo corporal, intelectual, social, afectivo y espiritual de nuestras estudiantes. Entendemos el colegio como un espacio que debe favorecer y propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de nuestras estudiantes, poniendo en práctica los valores, dimensiones y sellos asociados a nuestro Proyecto Educativo, de acuerdo a la etapa de desarrollo cognitivo, psicológico, espiritual y biológico de cada estudiante con todos los miembros de la comunidad educativa y el entorno que las rodea.

2.1 Conceptos

2.1.1 Comunidad Educativa: La Ley General de Educación define la comunidad educativa como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Por su parte, la Propuesta Mercedaria de HHSS sostiene que: “La Comunidad Educativa es la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la vida de la misma: estudiantes, padres y apoderados, profesores, personal no docente (asistentes de la educación) y entidad titular. Concebimos la Comunidad Educativa como una familia que debe vivir unida, ilusionada, con expectativas positivas en las estudiantes y de forma responsable la gran tarea de educar y educarse.

2.1.2 Buena convivencia escolar: Según la Ley sobre violencia escolar, la buena convivencia escolar se entiende como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las estudiantes.

2.2.3 Maltrato escolar: Es todo tipo de "acción puntual," de violencia física o psicológica cometido por un estudiante o miembro de la comunidad educativa en contra de otro estudiante o miembro de la comunidad.

2.1.4 Bullying o acoso escolar: La Ley sobre violencia escolar define el bullying o acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de **superioridad** e **indefensión** del estudiante afectado o víctima, 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.

Consideramos que el acoso escolar o bullying constituye una falta gravísima dentro o fuera del

establecimiento. En virtud de ello nuestra Comunidad educativa rechaza terminantemente estas acciones. Las que, de ser comprobadas, podrían derivar en la expulsión del o los agresores.

2.1.5 Responsables de la buena convivencia

La comunidad escolar, las estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los Directora, equipo de gestión directivo y sostenedor del Colegio deben cooperar en la generación y mantención de un clima escolar que favorezca la buena convivencia. Asimismo, la comunidad en su conjunto debe contribuir para prevenir todo acto o comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de cualquiera de sus miembros, estudiantes, docentes y personal en general, o que implique un perjuicio o daño a sus dependencias.

2.1.6 Equipo de Convivencia Escolar: Es el equipo especialmente designado para promover la buena convivencia escolar y **cualquier** forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre los miembros de la comunidad escolar. Dicho equipo estará compuesto por la Encargada de Convivencia Escolar y por las personas designadas, por la Directora de acuerdo con el equipo de gestión directivo, que son cargos de confianza de la sostenedora.

2.2 Funciones y atribuciones del Equipo de Convivencia Escolar:

Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el Colegio, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, etc.

Coordinar la información a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de los perjuicios y consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

Capacitar directamente o gestionar instancias de formación con entidades externas dónde se entreguen competencias a todo el personal del colegio sobre las medidas para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Conocer los informes e investigaciones presentados por el Encargado de la convivencia escolar.

Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Acompañar o derivar cuando se solicite, sobre los casos de maltrato o acoso escolar que se presenten y sobre las instancias de acompañamiento y monitoreo, sanciones y medidas reparatorias que hayan de tomarse, en conjunto con Inspectoría general y del nivel.

2.3 Inspectora general o de nivel debe aplicar medidas y sanciones dentro de su competencia, y proponer a la Directora las sanciones que correspondan. En ambos casos, dejará constancia de las razones que las avalan y con el respaldo, registro y evidencias del proceso formativo y acompañamiento que se realizó con la (s) estudiante (s).

También deberán realizar las acciones correspondientes, dentro de los plazos indicados en el reglamento y mantener comunicación efectiva y oportuna con quienes corresponda.

2.4 Encargado de Convivencia Escolar: Es el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, siempre que estén dentro de sus competencias, teniendo en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

2.5 Medidas de prevención

El Colegio, en su afán de promover y fortalecer la sana convivencia y el entendimiento interpersonal entre los miembros de la comunidad educativa, realiza las siguientes acciones de prevención:

a.- Difusión del Reglamento Interno de Convivencia entre todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.

b.- Acompañamiento a los estudiantes, junto a los padres y/o apoderados, por parte de los Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Orientadores, Psicólogos, Coordinadores de Ciclo a través de entrevistas, a petición de la estudiante, la familia o el Colegio.

c.- Aplicación de Planes y Programas Preventivos a través de asignaturas como Orientación y Consejo de curso y en forma transversal se trabaja en cada asignatura.

d.- Realización de instancias de reflexión destinadas a abordar diversos temas de interés para la comunidad educativa, estudiantes, padres y apoderados, docentes y personal. Tales actividades buscan promover la reflexión sobre valores, normas, habilidades sociales, autoestima y resolución de conflictos al interior del colegio.

e.- Establecer redes de apoyo con instituciones externas que favorezcan la prevención.

f.- Resolver las apelaciones deducidas.

2.6 Personal del Colegio

Todo el personal del colegio tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia y el trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad escolar, conforme a los valores que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Es por esta razón que todos los funcionarios del Colegio, docentes y no docentes, deben tomar conocimiento de este Reglamento Interno de Convivencia, el cual debe ser empleado como guía que oriente su actuar personal y profesional. En particular, a todo el personal se le solicita:

Actuar en todo momento como un modelo a seguir para los estudiantes en lo que respecta a: puntualidad, buenos modales, trato respetuoso con el prójimo, disposición a trabajar en equipo y espíritu de servicio. Fomentar y exigir un buen comportamiento de parte de los estudiantes,

tanto dentro como fuera del establecimiento. Velar porque se cumplan las Reglas del Colegio y colaborar con sus colegas en asegurar su aplicación. Emplear un lenguaje formal y acorde a la labor que desempeña (sin garabatos o descalificativos) en el colegio. No divulgar rumores dentro y fuera del establecimiento y abstenerse de discutir asuntos relativos a otros miembros del personal en presencia de las estudiantes. Todos los asuntos relativos al colegio deben tenerse por confidenciales. Es preciso evitar comentarios dentro y fuera del colegio, en especial cuando afecten la imagen de este y/o de una persona vinculada al establecimiento. Velar porque las estudiantes conozcan y observen las normas de buen comportamiento, respeto de tradiciones y valores en eventos oficiales o formales. Al igual que cuando están representando en alguna actividad al colegio.

2.7 Principios que inspiran el presente reglamento.

A. Dignidad del ser humano.

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

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

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

C. No discriminación arbitraria.

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

D. Legalidad.

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

E. Justo y racional procedimiento.

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

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio María Teresa Cancino Aguilar para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas,

pedagógicas, sicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

G. Transparencia.

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

H. Participación.

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

I. Autonomía y Diversidad:

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

J. Responsabilidad:

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

CAPÍTULO 3: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estudiantes

3.1.1 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES:

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

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

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

a. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
c. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres

para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.

d. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

En el Colegio María Teresa Cancino Aguilar los/as estudiantes tienen derecho a:

a. Conocer el Proyecto Educativo.
b. Conocer el Reglamento Interno con sus respectivos Protocolos.
c. Conocer los roles y funciones de los actores de la comunidad educativa.
d. Utilizar todas las dependencias del colegio, respetando su organización interna.
e. Ser respetada/o en su condición de persona, recibiendo un trato digno de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
f. Recibir una formación académica y espiritual conforme a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
g. Ser escuchada/o.
h. Conocer y leer, en el momento, el contenido de la observación que se registre en su hoja de vida.
i. Participar, pertenecer y elegir democráticamente el centro de estudiantes de acuerdo al Decreto Nº 524 y sus modificaciones.
j. Utilizar materiales e implementos que el colegio pone a su disposición, para su formación integral, de manera consciente y responsable y realizar su devolución en óptimas condiciones.
k. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares, intelectuales, sociales, artísticas, culturales, pastorales y deportivas, que le permitan su plena realización y le ayuden en el desarrollo de su vocación.
l. Hacer uso del beneficio del Decreto N°79 del 12/03/2004 y de la circular normativa del Ministerio de Educación del 8/03/2018, REX 193, en caso de embarazo.
m. Permanecer en el Colegio durante el año escolar, cualquiera sea su situación socioeconómica.
n. Ser informada oportunamente del resultado de las evaluaciones.
o. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
p. Postular a becas estudiantiles.
q. Hacer uso del beneficio del decreto 313, en caso de accidentes.
r. Solicitar una adecuación horaria cuando el colegio y/o el médico tratante lo sugiera, siempre y cuando se tenga un respaldo de un certificado médico, donde se solicita explícitamente una reducción jornada, velando siempre por la integridad física y psíquica del estudiante y del bienes estar del estudiante y la comunidad educativa.

3.1.2 DEBERES DE LAS ESTUDIANTES:

a. Conocer, adherir, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional
b. Conocer, adherir, respetar y cumplir el Reglamento Interno del colegio.

c. Ser **protagonista** de su propio proceso de Aprendizaje, esforzándose en trabajar las cinco dimensiones de su ser persona: biológica, psicológica, espiritual, intelectual y social.

d. Cultivar los valores cristianos de servicio, misericordia, libertad y comunión fraterna.

e. Construir la comunidad educativa, siendo acogedora con todas las personas que forman parte de ella. Cumpliendo las normas de convivencia escolar consensuadas con la comunidad.

f. Tener un trato amable, respetuoso y no discriminatorio con todas las personas que componen la comunidad educativa, evitando el lenguaje soez y el trato agresivo ya sea de manera gestual, de palabra u obra, favoreciendo un adecuado ambiente educativo haciéndose responsable de sus actos.

g. Ser responsable y autónoma con sus deberes y trabajos escolares, de acuerdo a los requerimientos propios de la labor educativa.

h. Asistir a clases de forma diaria y puntualmente. Presentar justificativo en caso de ausencia.

i. Participar en todas las actividades que el colegio propicia tales como eucaristías, jornadas, salidas pedagógicas, ferias, etc.

j. Construir con respeto y tolerancia una verdadera comunidad al interior de su grupo curso, en base al respeto y buen trato.

k. Respetar y mantener limpio el lugar indicado para almorzar, promoviendo una sana convivencia.

l. Utilizar correctamente el uniforme escolar que representa al colegio y procurar su limpieza.

m. Cuidar y mantener en buen estado los implementos y dependencias del colegio.

n. Resolver los conflictos en forma pacífica basada en la verdad, diálogo y mutuo entendimiento.

o. Presentar justificativo de inasistencia al profesor/a jefe e inspectoría al retornar a clases, además de, responsabilizarse de ponerse al día de los contenidos y actividades durante su ausencia, coordinando con sus compañeras, profesores y/o revisando los recursos disponibles en la plataforma.

p. Revisar recursos de la plataforma educativa del colegio (Webclass) y calendario de evaluación escolar.

q. Asistir con la agenda institucional todos los días.

Docentes

3.2.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES A:

a. Conocer el Proyecto Educativo del colegio y los diversos documentos que rigen la vida de la comunidad educativa.

b. Conocer los roles y funciones de todos los actores de la comunidad educativa.

c. Recibir un buen trato por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

d. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

e. 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.

f. 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 y tiempos adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

g. Tener un tiempo proporcional de descanso según su carga horaria.

h. Ser informado de manera oportuna y clara frente a hechos que lo involucren.

i. Ser incluido y participar en las actividades que se promueven en el establecimiento educacional.

j. Recibir formación continua (capacitación, formación profesional) que le ofrezca oportunidades para su formación docente y desarrollo integral de acuerdo a los lineamientos del colegio.

k. Ser escuchados y a manifestar su opinión o punto de vista, dentro de un marco de buena convivencia.

l. Ser acompañado por un profesional idóneo cuando sea necesario en el contexto educativo.

m. Tener material didáctico y el uso de nuevas tecnologías, con las respectivas capacitaciones.

n. Ser consultado e informado oportunamente de cualquier cambio que afecte su función docente.

o. Ser notificado oportunamente de acuerdo a la legislación vigente del término de la relación contractual.

p. Manifestar oportunamente a quien corresponda el acuerdo o desacuerdo de algún cambio en su función como docente.

q. Recibir inducción por parte del profesional encargado; inspectoría, CDP, pastoral, PIE y orientación tanto para profesores nuevos y docentes que asumen por primera vez, en el colegio, la jefatura de un curso sobre los lineamientos debidos.

r. Ser informados de los profesionales que se incorporan a la comunidad educativa, por ejemplo enviando mediante correo electrónico nombre, cargo y fotografía.

s. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

3.2.2 DEBERES DE LOS DOCENTES:

a. Adherir y comprometerse con el Proyecto Educativo del colegio y documentos que rigen la vida de la comunidad educativa.

b. Respetar y cumplir el Reglamento interno del colegio.

c. Vivenciar los valores del servicio, la misericordia, la libertad y la comunión fraterna, como sello que le caracteriza.

d. Cumplir a cabalidad con sus obligaciones contractuales con especial énfasis en la asistencia y puntualidad tanto al ingreso de la jornada, como en tomar los cursos asignados a tiempo según su horario.

e. Construir “comunidad educativa” a través del buen trato y respeto hacia todos los integrantes de ella**.**

f. Ejercer su tarea docente en forma idónea y responsable.

g. Esforzarse porque **TODAS** las alumnas alcancen los aprendizajes esperados para su nivel, acorde al Proyecto educativo del colegio.

h. Acompañar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

i. Orientar vocacionalmente al estudiantado cuando corresponda.

j. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
k. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, adecuando éstas a la diversidad de estudiantes.
l. Respetar y aceptar las diferentes opiniones de los miembros de la comunidad educativa.
m. Participar de reuniones, consejos y otras instancias de formación que el colegio convoque.
n. Asistir y participar junto al curso correspondiente de las actividades que promueve el establecimiento: académicas, deportivas, pastorales, de convivencia, PIE, etc. Exceptuando cuando el curso tenga evaluación programada por calendario o tenga salida pedagógica.
o. Mantener al día las notas y planificaciones de clases en la plataforma computacional del colegio(webclass) y en el libro digital de clases.
p. Comunicar, a quien corresponda, cualquier situación que ponga en riesgo su seguridad o la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
q. Recibir acompañamiento de un profesional idóneo, cuando sea necesario, en el contexto educativo.
r. Participar de las capacitaciones del uso de material didáctico y nuevas tecnologías que el colegio propicia.
s. Utilizar y cuidar el material didáctico y nuevas tecnologías que el colegio pone a su disposición.
t. Cooperar en instancias que sea requerido en su función docente, para propiciar el cuidado y bien superior de las estudiantes.
u. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.

Asistentes de la Educación

3.3.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A:

a. Conocer el Proyecto Educativo del colegio y los diversos documentos que rigen la vida de la comunidad educativa.

b. Conocer los roles y funciones de todos los actores de la comunidad educativa

c. Recibir un buen trato por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

d. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

e. 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.

f. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

g. Tener un tiempo proporcional de descanso según su horario.

h. Ser informados de manera oportuna y clara frente a hechos que lo involucren.

i. Participar en las actividades que se promueven en el establecimiento educacional.

j. Recibir capacitación, formación continua para su formación y desarrollo integral de acuerdo a su rol.

k. Ser escuchados y a manifestar su opinión o punto de vista, dentro de un marco de buena convivencia.

l. Recibir inducción por parte del profesional encargado; inspectoría, CDP, pastoral, PIE y orientación para asistentes que ingresan al establecimiento educacional.

m. Ser informados de los profesionales que se incorporan a la comunidad educativa, por ejemplo, enviando mediante correo electrónico nombre, cargo y fotografía.

n. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a. Adherir y comprometerse con el Proyecto Educativo del colegio.
b. Respetar el Reglamento interno del colegio.
c. Cumplir a cabalidad con sus obligaciones contractuales.
d. Construir la "comunidad educativa" a través del buen trato y respeto hacia todos los integrantes de ella.
e. Vivenciar los valores del servicio, la misericordia, la libertad y la comunión fraterna, como sello que le caracteriza.
f. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
g. Respetar y aceptar las diferentes opiniones de los miembros de la comunidad educativa.
h. Cumplir el contrato laboral, especialmente en la asistencia diaria y puntualidad en sus funciones.
i. Participar de reuniones, encuentros y otras instancias de formación que el colegio convoque.
j. Asistir y participar en las actividades que promueve el establecimiento: académicas, deportivas, pastorales, de convivencia, etc.
k. Comunicar, a quien corresponda, cualquier situación que ponga en riesgo su seguridad o la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
l. Cooperar en instancias que sea requerido en su función, para propiciar el cuidado y bien superior de las estudiantes.

Del Consejo Directivo.

3.4.1 Son derechos de los miembros del Consejo Directivo:

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

3.4.2 Es deber y responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo:

1. Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
2. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
3. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
4. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
5. Atender de forma oportuna a a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.

6. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
7. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
8. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
16. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
17. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
18. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia. Además de monitorear el cumplimiento de las fechas establecidas para ello.

3.5 Del Equipo de Gestión Ampliado.

3.5.1 Son derechos de Equipo de Gestión Ampliado:

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

3.5.2 Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo de Gestión Ampliado:

1. Respetar la formación y orientación cristiana católica del Establecimiento.
2. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.

3. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
4. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
5. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
6. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
7. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
8. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
16. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
17. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
18. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

3.6 Padres y Apoderados

3.6.1 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS A:

a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, de modo de aportar al proceso de aprendizaje de su hija.
b. Conocer los roles y funciones de todos los actores de la comunidad educativa.
c. Ser informado, en forma oportuna, respecto a las diversas dimensiones del proceso educativo de su hija o pupila como también del funcionamiento del establecimiento.
d. Ser escuchado y atendido en forma cortés, respetuosa y oportuna por todos los miembros de la comunidad educativa, según corresponda.
e. Ser entrevistado, al menos, una vez al año por parte del profesor jefe.
f. Ser informado, en caso de algún accidente, evento o situación que requiera atención de Primeros Auxilios de su hija o pupila durante la jornada escolar.
g. Participar en las diversas actividades que el colegio propicie.
h. Pertenecer y participar a las directivas de Centro General de Padres y/o sub centros, cumpliendo con sus estatutos y el perfil del apoderado del PEI.
i. No ser discriminado por ninguna circunstancia.

b. Postular a Beca siempre que su situación lo amerite. (De acuerdo al Reglamento de Becas del Colegio).

c. Solicitar, a través de entrevistas, a quien corresponda toda la información necesaria sobre su pupila, respecto al rendimiento académico y/o comportamiento.

d. Ser informado de la gestión anual del colegio entregada por la Dirección del Establecimiento.

e. Recibir toda la documentación de su pupila al dejar de ser estudiante regular del Establecimiento.

f. Contar con otra persona que le colabore en su rol de apoderado, como "apoderado suplente", pudiéndose elegir el mismo e informándoles formalmente a la dirección del colegio, dejándolo registrado en el momento de matricular a la estudiante, a través, de la ficha de antecedentes y si existe algún cambio informar oportunamente, viniendo a actualizar presencialmente la ficha de antecedentes.

3.6.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS A:

a. Adherir y comprometerse con el Proyecto Educativo del colegio libremente elegido para su hija.

b. Acompañar el proceso de aprendizaje de sus hijas. Asumiendo responsablemente su rol de primeros educadores.

c. Velar por el descanso, la recreación, la alimentación adecuada de su hija y o pupila fomentando en ella una actitud positiva frente al estudio y su identidad con el colegio.

d. Tratar en forma cortés y respetuosa, ya sea de forma oral o escrita, y a través de cualquier medio de comunicación, a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

e. Conocer, cumplir y hacer cumplir a su hija o pupila el reglamento interno.

f. Preocuparse permanentemente de cumplir con la asistencia, puntualidad uso correcto del uniforme escolar y presentación personal de su pupila.

g. Comunicar oportunamente las inasistencias y en caso de que éstas sean por enfermedad respaldarlas con el certificado médico correspondiente.

h. Informarse personal y periódicamente solicitando entrevistas, con el Profesor Jefe, de asignatura y/o PIE sobre el desarrollo académico, disciplinario y formativo de su pupila.

i. Abstenerse de hostigar, intimidar, presionar o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante del envío de, correos electrónicos, mensajes, llamadas, WhatsApp u otros medios, especialmente cuando dichas conductas sean insistentes, intimidatorias, ofensivas o tengan por objeto presionar a cualquier miembro de la comunidad educativa para tener una respuesta inmediata o modificar una decisión institucional.

j. Respetar los horarios y canales formales de comunicación considerando tiempos razonables de respuesta (48 horas).

k. Abstenerse de utilizar expresiones por cualquier medio de comunicación que atenten contra la dignidad, integridad psicológica o de desempeño de cualquier miembro de la comunidad educativa.

l. Participar bimensualmente en la reunión de Apoderados del curso. De no cumplir en tres oportunidades consecutivas con este deber se exigirá el cambio de apoderado. Siempre y cuando ello no sea justificado

m. Concurrir oportunamente a todas las citaciones que le haga el establecimiento. En caso de no poder asistir el día señalado, comunicarse a la brevedad, con la persona que lo citó para reagendar la entrevista a través de los medios oficiales de la institución (agenda o correo institucional).

n. Participar en las diversas actividades organizadas por el colegio para los padres y apoderados, revisando permanentemente la agenda escolar y la página web del colegio.

o. Revisar diariamente la Agenda Escolar y firmar toda comunicación o citación enviada por el colegio.

p. Respetar los conductos regulares para realizar cualquier trámite en el colegio.

q. Responsabilizarse de cualquier deterioro causado por su pupila en los materiales e implementos del establecimiento, sea éste causado de forma intencional o accidental.

r. Respetar el contrato de prestaciones de servicios educacionales con el cumplimiento del pago de las mensualidades.

s. Matricular a su pupila en la fecha establecida por el colegio.

t. Designar a una persona mayor de 18 años, como "apoderado suplente", informando oficialmente al colegio.

u. Informar al profesor jefe, ante cualquier dificultad que presente su hija o pupila que interfiera en su proceso de aprendizaje.

v. Mantener actualizados sus datos y los de su pupila en la plataforma educativa webclass.

w. Informar a la dirección del colegio por escrito al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados, en el caso de no autorizar las fotografías o registros visuales de su hija, para materiales de difusión del colegio, tales como cuadro de honor, agenda, página web, etc.

x. Enviar diariamente al inicio de la jornada colación o almuerzo a su estudiante a cargo según su jornada escolar y necesidades (en caso de olvido la primera vez se recibirá y se consignará en registro de inspectoría).

y. Informar de cualquier de condición de salud, alergia o física que afecte al estudiante.

z. Informar el retiro de la estudiante por parte un tercero que no corresponda al apoderado o apoderado suplente a través de la agenda oficial o correo electrónico estipulando nombre de la estudiante que retira, curso, horario, rut y nombre de quien retira, además debe traer su carnet de identidad.

aa. Realizar el retiro oportuno de la/el estudiante respetando su horario de salida.

Se solicitará cambio de apoderado para todos aquellos que se vean involucrado en situaciones que no cumplan con los deberes de apoderados, especificados en nuestro RICE.

3.6.3 En el caso de los apoderados, cuyas hijas o pupilas pertenezcan al Programa de Integración Escolar, también forman parte de sus DEBERES:

a. Firmar la autorización para evaluar a la estudiante.

b. Entregar la información y antecedentes relativos a la salud, situación escolar y social de la estudiante para la elaboración de su anamnesis.

c. Informar oportunamente al especialista correspondiente acerca de cualquier cambio en su diagnóstico, tratamiento u otros.

d. Asistir a las derivaciones médicas que los especialistas del Proyecto de Integración Escolar sugieren, entregando a tiempo dicha información al colegio.

e. Firmar documentos relativos a informe de familia estados de avance y situación final de promoción escolar, al término de cada semestre.

f. Asistir y cumplir con los requerimientos del programa de integración escolar.

g. Manifestar por escrito cualquier rechazo a prestaciones de servicio por parte del equipo del Programa de Integración Escolar.

h. Informar cualquier intervención realizada a la estudiante por profesionales externos al establecimiento y facilitar la comunicación con ellos.

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

1. El apoderado incurra en agresiones verbales, psicológicas o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
3. En aquellos casos en que los apoderados no concurran a 2 reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
4. En aquellos casos en que los apoderados se vean involucrados en situaciones en que sus deberes, especificados en nuestro RICE, sean incumplidos.

Se podrá prohibir el ingreso al establecimiento para los casos de amenazas y/o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por la directora, previa entrevista al apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.
Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

CAPÍTULO 4: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1 Conductos regulares en caso de dificultad

4.1.1 Apoderados con el colegio

En caso que un apoderado necesite resolver una situación particular de alguna asignatura debe solicitar una entrevista con el **Profesor de la asignatura** correspondiente, de no ser resuelta la situación o llegar a algún acuerdo, el siguiente paso será entrevista con el **profesor Jefe,** de acuerdo a esto se derivará a: **Inspectoría de nivel, Inspectoría general, convivencia escolar, CDP, orientación y/o psicología.** Si aún en estas instancias no existe solución o acuerdo se derivará a **Subdirección y luego a Dirección.**

Definiciones:

- **Profesor de asignatura: Si se presenta una situación en alguna asignatura solicitar y asistir a entrevista con profesor de asignatura.**
- **Profesor jefe: Si es una situación en general en el colegio, con compañeras u otros miembros de la comunidad educativa, solicitar y asistir a entrevista con profesor jefe.**
- **Inspectoría, Convivencia escolar, orientación, Coordinación de desarrollo pedagógico (CDP), Pastoral: Luego de la derivación del profesor jefe, asignatura u otro profesional del establecimiento según la situación presentada.**
- **Subdirección.**
- **Dirección.**

.

4.1.2 Estudiantes con el colegio.

En caso que la estudiante necesite resolver una situación particular de alguna asignatura debe conversar con el **Profesor de la asignatura** correspondiente, de no ser resuelta la situación o llegar a algún acuerdo, el siguiente paso será informar a su **Profesor Jefe,** de acuerdo a esto se derivará a: **Inspectoría de nivel, inspectoría general, Convivencia escolar, CDP, Orientación y/o Psicología.** Si aún en estas instancias no existe solución o acuerdo se derivará a **Subdirección y luego a Dirección.**

Definiciones:

a. **Profesor de turno: Si la situación ocurre durante los recreos.**
b. **Profesor de asignatura: Si se presenta una situación personal y/o académica en alguna asignatura.**
c. **Profesor jefe: Si es una situación personal y/o académica.**
d. **Inspectoría General, Inspectoría de Nivel, Convivencia Escolar, Coordinación de desarrollo pedagógico (CDP), Orientación y/o Psicología, Pastoral: Frente a situaciones particulares que derive el profesor jefe o encargado de convivencia escolar.**
e. Subdirección.
f. **Dirección.**

4.1.3 Docentes y asistentes de la educación

En caso que un profesor o asistente de aula necesite resolver una duda o situación de diversa índole el conducto regular será el siguiente.

a. Profesora jefe del nivel. (Asistentes de Aula)
b. Coordinador de departamento (docentes y profesionales PIE).
b. Encargado de área.
c. Subdirección.
d. Dirección.

Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, impartiendo la educación desde 1° año básico hasta IV medio Evitar o reducir los días que las niñas y jóvenes almuerzan en el colegio, para disminuir el riesgo de contagios.

4.3 Atrasos de las estudiantes

4.3.1 Los atrasos al inicio de la jornada de clases serán registrados en la plataforma del colegio, a través del sistema de huella digital, el cual emitirá un ticket informe que deberá ser presentado por la estudiante al docente que se encuentre en el aula al momento de su llegada a la sala de clases, a partir de las 08:15 se consigna en el libro de ingreso de secretaría.

4.3.2 En el caso que la alumna complete 4 atrasos el apoderado recibirá una citación por parte del profesor jefe quien dejará registro escrito del compromiso de modificar esta conducta.

4.3.3 Al octavo atraso el apoderado será citado por la inspectora del nivel quien dejará registro en el libro de actas de los acuerdos.

Al doceavo atraso el apoderado deberá firmar una carta de compromiso con la subdirectora del colegio.

4.3.4 La alumna que ingrese atrasada a clases a partir de las 8:15 hrs, debe venir acompañada de su apoderado, titular o suplente quien debe firmar el libro de ingreso. Si se presenta sin él, desde secretaría se contactará al apoderado vía telefónica para saber las razones de su impuntualidad y será citado a firmar el libro de ingreso.

4.3.5 La estudiante en **ningún caso**, una vez ingresada al establecimiento, **será devuelta a su casa.**

4.3.6 Si la estudiante llega atrasada a clases durante la jornada, por estar reunida con algún miembro de la comunidad educativa, deberá presentar al profesor un pase emitido por la persona con la cual estaba, el profesor a cargo debe registrar en el espacio de observaciones del libro digital de clases.

4.3.7 Si la estudiante llega atrasada a clases, tres veces, el profesor jefe conversará con la alumna dejándolo registrado en su hoja de vida del libro digital de clases, de persistir la conducta (una vez más), informará a la inspectora del nivel, la cual procederá a citar al apoderado de la alumna.

4.4 Retiros durante la jornada de clase de las estudiantes

4.4.1 Los retiros durante la jornada de clases de las alumnas, se podrán hacer en los recreos, y en los horarios de colación de las estudiantes, para velar por el normal desarrollo de las clases y evitar interrupciones.

4.4.2 El retiro deberá ser hecho por el apoderado, y/o apoderado suplente, previamente autorizado como tal por el apoderado titular, el cual deberá estar registrado en la ficha de matrícula y base de datos del colegio.

4.4.3 Al momento del retiro de una estudiante, tanto al apoderado o al apoderado suplente, le será solicitada su cédula de identidad, la cual será indispensable para realizar este procedimiento. Con el objeto de velar por la seguridad de la estudiante.

4.4.4 Los días en que la estudiante tenga alguna evaluación previamente calendarizada no podrá ser retirada en dicha hora de clases.

4.4.5 El apoderado deberá firmar un libro de registro de salida en secretaría. Se entregará un comprobante de retiro, el que se deberá entregar en portería.

4.4.6 Una vez que se formalice el retiro, el profesor debe esperar que se le entregue el comprobante de retiro para autorizar la salida de la estudiante y registrar en el libro digital.

4.5. De la suspensión de la jornada de clases de las estudiantes

La suspensión de clases es una medida excepcional por motivos de caso fortuito o fuerza mayor. Estos imprevistos serán informados por el sostenedor y dirección al Departamento Provincial Norte inmediatamente conocidos los hechos y siguiendo las indicaciones del calendario escolar.

4.6 De la asistencia.

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

4.6.1. Registro de Asistencia. Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

4.6.2 Justificación de las inasistencias.

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, dejándose registro en el libro de justificaciones o por escrito, a través de la agenda escolar, el mismo día que el/la estudiante se reintegre al centro educativo.

No se aceptarán justificaciones vía telefónica.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante de manera escrita. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas (médico, viaje, etc.) deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y éste comunicar al inspector de Nivel y Coordinación de Desarrollo Pedagógico del nivel.

4.6.3 Del seguimiento de las inasistencias:

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a). Esta labor la realizará el Profesor jefe e inspectora de Nivel. De no obtener respuesta la Trabajadora Social realizará una visita domiciliaria.

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

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

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

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

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

4.7 Programa de Integración Escolar (PIE)

El Programa de Integración Escolar, es una estrategia inclusiva del sistema escolar, cuyo propósito es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación. Favoreciendo la presencia, participación, acceso y progreso mediante el logro de objetivos de aprendizaje de todas las estudiantes, principalmente de aquellas que presentan Necesidades Educativas Especiales (en adelante, NEE), sean de carácter transitorio o permanente, proporcionando recursos humanos y materiales adicionales para equiparar oportunidades para el logro de los aprendizajes.En nuestro colegio el PIE atiende aproximadamente el 14% de la población estudiantil siendo una estrategia y herramienta educativa, que permite generar un cambio de cultura, política y prácticas de la comunidad escolar, favoreciendo la incorporación de procesos colaborativos entre pares, y eliminación de barreras para facilitar el acceso, participación y progreso/egreso de todas las estudiantes.

El PIE es una herramienta concreta con la que cuenta nuestro colegio para apoyar a las alumnas que por diversos motivos presentan necesidades educativas especiales distinguiéndose entre ellas:

A) Necesidades educativas especiales Transitorias (NEET): Toda aquella estudiante que requiera apoyo especializado durante un período de su etapa escolar. (Decreto 170/2009 (Art. 4)

- Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) Expresivo o Mixto
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)
- Trastorno por Déficit Atencional (TDA)
- Funcionamiento Intelectual muy bajo.

B) Necesidades educativas especiales Permanentes (NEEP): Toda aquella estudiante que requiera apoyo especializado durante toda su vida escolar. (Decreto 170/2009 (Art.4)

- Discapacidad Intelectual en su rango leve (D.I.L)
- Discapacidad Intelectual en su rango moderado (D.I.M)

- Trastorno Motor (TM) en su rango: leve, moderado y severo.
- Discapacidad Auditiva (D.A) o Hipoacusia (Lateral/bilateral)
- Discapacidad Visual (D.V) o bajo porcentaje de visión.
- Trastorno del espectro autista. (T.E.A)
- Discapacidad múltiple.

En nuestro colegio, el número de alumnas pertenecientes al PIE por curso, será un máximo de 5 estudiantes con NEET y 2 estudiantes con NEEP. (Decreto 170/2009)

En el caso de las alumnas con necesidades educativas PERMANENTES, para cada una de ellas, el equipo PIE en conjunto con los docentes de cada asignatura elaborarán un PACI (Plan de apoyo curricular individual) que determinará el logro de los objetivos de su nivel y la promoción escolar.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

En coherencia con nuestro sello Eucarístico Mercedario, nuestro colegio busca ser en todo momento una verdadera comunidad, donde todos sus miembros son igualmente valiosos e importantes, por lo cual promueve entre todos los estamentos la participación y comunión con instancias formales para que cada miembro del colegio se sienta parte de él y se identifique con nuestro Proyecto Educativo.

Por tanto, la dirección del colegio vela por propiciar a cada estamento la participación en diversas instancias como por ejemplo en el Centro General de Padres y apoderados, Centro de Alumnas, Directiva de curso, delegadas de pastoral, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Departamentos por áreas, Pastoral de Padres, Pastoral OMI y así mismo podrán participar en cada una de las actividades que organice el establecimiento.

5.1 Consejo Escolar:

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, y pastoral, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son integrantes de nuestro Consejo Escolar:

a. La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
b. Un representante del Sostenedor
c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
d. Un asistente de la educación elegido por sus pares.
e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados o algún miembro de la Directiva del Centro General de Padres elegido por él.

f. La presidenta y 2 estudiantes integrantes del Centro de Alumnas.

g. La coordinadora de pastoral.

h. La Encargada del equipo de convivencia escolar.

i. Una representante de Inspectoría.

Atribuciones del Consejo Escolar:
En nuestro colegio, el consejo escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo. Se reunirá al menos 2 veces por semestre.

Materias que la Directora, debe informar al Consejo Escolar:
Como parte de la normativa vigente, la presidenta del consejo escolar deberá informar al consejo respecto a las siguientes materias:

Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: la directora del colegio deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados: En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

En la primera sesión de cada año escolar se debe informar **sobre el estado financiero**, que debe contener los ingresos percibidos y gastos efectuados, enfoque y metas de gestión en cada año escolar.

Modificaciones al Reglamento Interno previamente aprobadas por el Sostenedor.

Materias que la Directora, debe consultar al Consejo Escolar:

a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias que pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.

c. Informe de la gestión educativa del establecimiento.

d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

e. Revisión y modificación del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.

f. Organización del Calendario Escolar.

El Consejo Escolar tiene como principal misión, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. Con este fin en la primera sesión del año del Consejo Escolar el equipo de Convivencia presenta ante él y para su aprobación el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con el fin de que toda la comunidad se comprometa en su realización y objetivos.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y el plan de gestión de la convivencia escolar.

5.2. Consejo de profesores:

El consejo de profesores es un espacio, de participación utilizado para el encuentro de las y los profesores, para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, para resolver temas relacionados con la convivencia, con el funcionamiento general del

establecimiento educacional y para el desarrollo espiritual de los profesores, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo.

Está conformado por todos los directivos, docentes de aula y profesionales miembros del Programa de integración escolar del establecimiento que tienen contrato vigente. Es esencialmente informativo y consultivo y será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés.

En nuestro colegio el consejo de profesores se reúne de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas del establecimiento.

5.2.2 Funciones consejo de profesores:

a. Ser un espacio de formación integral de los docentes para el logro del Proyecto Educativo.
b. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación, programación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares.
c. Participar y/o apoyar al Departamento de pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades propias de nuestro Carisma.
d. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
e. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
f. Colaborar con la Dirección en la toma de decisiones en aquellas situaciones graves que vulneren la convivencia escolar.
g. Llevar acta de las sesiones que se realicen, sean éstas de carácter ordinaria y/ o extraordinaria

5.3 Departamentos por Área

Corresponden a un espacio concreto para la implementación del plan de Desarrollo profesional docente, es una instancia de reflexión y trabajo pedagógico de los docentes de una misma asignatura o área, con el fin de articular los diferentes niveles de enseñanza, definiendo lineamientos pedagógicos propios, que aseguren el logro de los objetivos de aprendizajes para formar estudiantes de acuerdo a nuestros sellos educativos.

En ellos se propicia un trabajo sistemático y en equipo, liderados por una docente coordinadora definida por la Dirección del colegio, con el fin de compartir experiencias educativas, metodologías exitosas y conocimientos de la disciplina. Para esto cuentan con 2 horas pedagógicas semanales.

5.4. Centro de Alumnas

El centro de alumnas (CEAL), es una instancia de participación para las estudiantes, y que permite el desarrollo de uno de los tres sellos que distinguen nuestra propuesta educativa: “Alumna PROTAGONISTA de su proceso de aprendizaje” a través del liderazgo pudiendo vivenciar experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y política al interior del colegio y una mayor consciencia de la democracia.

La función primordial del centro de alumnas es propiciar la participación e identidad de todo el alumnado en el proyecto educativo del colegio, de manera que éstas se sientan cada día más comprometidas con la comunidad educativa.

5.4.2 Funciones del centro de alumnas:

a. Representar a las estudiantes ante la Dirección del colegio y otras instancias de participación estudiantil.
b. Elaborar su plan de trabajo anual y presentarlo a dirección para su discusión y aprobación.
c. Organizar actividades en beneficio del cumplimiento de sus objetivos propuesto en su plan de trabajo anual.
d. Reunirse periódicamente, con los docentes asesores.
e. Apoyar, difundir y animar el Proyecto Educativo del colegio.
f. Tener una fluida comunicación con la Dirección, Consejo Directivo del colegio, Consejo de profesores y las directivas de cada curso, respetando los conductos regulares.
g. Promover una sana convivencia entre sus pares.
h. Apoyar las metas del colegio.
i. Reunirse periódicamente con las directivas de estudiantes de los cursos, de 5to básico a 4to Medio.
j. Informar anualmente su gestión en la Cuenta Pública a la Asamblea de estudiantes.
k. Organizar actividades en conjunto con el Departamento de Pastoral y Orientación que promuevan la comunión fraterna, sello de nuestra comunidad.
l. Participar en las actividades que sean convocadas.
m. Dar a conocer y respetar los estatutos del CEAL.

4. 5 Centro de Padres y Apoderados

El centro de padres y apoderados (CEPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa a través, de diferentes actividades y proyectos.

El CEPA de nuestro colegio cuenta con sus propios ESTATUTOS donde se estipulan los derechos y deberes de sus miembros, y en el cual se proponen ciertas funciones a desarrollar:

a. Elaborar su plan de trabajo anual y presentarlo a la dirección para su discusión y aprobación.
b. Colaborar con la Dirección del Colegio en el logro del Proyecto Educativo.
c. Estimular la participación y colaboración de las familias en las actividades planificadas.
d. Trabajar por el bienestar de las estudiantes y de sus familias.
e. Apoyar la labor del establecimiento educacional, a través de la generación de proyectos que favorezcan el logro del PEI.
f. Proponer y patrocinar iniciativas en beneficio de la educación de las estudiantes ante las autoridades del Establecimiento.

g. Mantener un vínculo permanente con la Dirección del Colegio, a través de su profesor asesor.

h. Construir la comunión fraterna entre los padres y apoderados del colegio.

i. El Centro de Padres y Apoderados, se organiza a través de la Asamblea de Directivos, que está constituida por las directivas de apoderados de cada curso. Se reúne bimensualmente, presidiendo la asamblea el presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

Son funciones de la Asamblea:

- Mantener informados a los apoderados de los cursos de las actividades propias del Centro de padres.
- Aprobar los ESTATUTOS del CEPA.
- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que entrega la directiva de CEPA.
- Elegir a los miembros de la comisión de Revisión de cuentas de Cepa.

5. 6. Pastoral Obras de Misericórdia (OMI)

Es una instancia de participación para padres, madres y apoderados del Colegio donde se profundiza en el espíritu de servicio y misericordia propio de nuestra Espiritualidad Eucarística Mercedaria, aportando al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo. La Pastoral OMI se reúne una vez al mes y se organiza contando con al menos un delegado por curso. Cuentan con la asesoría y acompañamiento pastoral de un profesor del colegio.

5.7. Reuniones de Apoderados

La reunión de padres y apoderados es una instancia o momento de encuentro y diálogo, entre los padres y apoderados, liderados por el profesor jefe. Tiene como finalidad acompañar a los padres en la tarea de la educación de sus hijas, generar el sentido de comunión fraterna al interior del curso, mantener informados a los padres del proceso de enseñanza de sus hijas y organizarse para apoyar la labor del colegio.

Las reuniones se realizan bimensualmente y de acuerdo a las necesidades emergentes. Pueden realizarse de manera online o presencial.

5.7.2 Propósitos de la reunión de apoderados:

a. Ser una instancia permanente de formación para los padres y apoderados.

b. Elegir anualmente a la directiva de curso, que representará y liderará los proyectos del curso.

c. Establecer al inicio del año escolar los objetivos a lograr como curso y comprometerse en el logro de los mismos.

d. Informar constantemente de las diversas actividades y procesos que se viven en la comunidad educativa.

5.8 Mecanismos Formales de Comunicación con los Padres y Apoderados

Para el logro efectivo de nuestro Proyecto Educativo Institucional, la comunicación fluida, permanente y respetuosa con los padres y apoderados de nuestras estudiantes, reviste

especial importancia, ya que por la etapa de la vida en la que se encuentran las niñas y jóvenes requieren un adulto a cargo de su proceso de aprendizaje.

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

a. Comunicación escrita a través de la Agenda Escolar de cada estudiante y del correo electrónico del colegio.

b. Entrevista con el profesor jefe (Cada profesor tiene asignada una hora cronológica semanal para la atención de los apoderados de su curso).

c. Entrevista con los distintos profesionales del colegio ya sea a solicitud del apoderado o a la inversa, cuando por alguna situación vivida por la estudiante, se requiera la presencia del apoderado a dialogar con algún profesional del colegio. Se usará como medio para la citación, la agenda escolar, primera vía de comunicación del colegio con los apoderados. Si es el apoderado quien lo solicita también lo puede realizar a través del correo electrónico del colegio y/o correo institucional de los profesionales.

d. Página web del colegio. www.mtca.cl

e. Plataforma educativa webclass.

f. Correo institucional de los profesionales del colegio.

g. Llamada telefónica desde la escuela en caso de accidente escolar u otra emergencia.

h. Reuniones de padres y apoderados.

i. Paneles informativos de las diferentes áreas.

Sin perjuicio que el medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

5.9 Medidas orientadas a garantizar la higiene, seguridad y cuidado del medioambiente del Establecimiento educacional

El establecimiento educacional, debe mantener todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Con ese fin, el colegio cuenta con el personal asistente de la educación para cubrir el aseo diario y permanente de todos los espacios del colegio, a cargo del encargado de mantención e higiene del establecimiento.

Semestralmente también se realiza el proceso de sanitización y desratización de todas las dependencias del colegio por parte de personal externo, manteniendo en lugares visibles la documentación que lo evidencie.

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

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo

con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

CAPÍTULO 6: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme es una manifestación de la identidad del colegio, su diseño fue consensuado por la comunidad educativa en un proceso participativo hace ya algunos años atrás. Y en diciembre del año 2024 fue ratificado en una consulta a las estudiantes.

Se distingue por el uso en sus prendas de los colores mercedarios: rojo, blanco, amarillo y se agrega el azul marino color tradicional de los uniformes escolares en nuestro país.

Las estudiantes desde **primero básico a Cuarto medio** deben asistir y retirarse del Colegio con el respectivo uniforme oficial, que considera las siguientes prendas que se deben encontrar marcadas con su nombre y curso para identificarlas y evitar ser extraviadas:

a. Falda cuadrillé institucional (diseño propio del colegio, 2 cm. Sobre la rodilla).

b. Blusa blanca con diseño del colegio para ser usada los días lunes y en ocasiones especiales tales como: actos, licenciaturas, eucarísticas solemnes, delegaciones de estudiantes que representen al colegio, entre otras.

c. Polera roja con insignia de martes a viernes.

d. En período de invierno, comprendido entre el 01 de mayo al 31 de agosto se podrá usar pantalón azul marino de tela, recto y a la cintura.

e. Poleron institucional.

f. Parka o chaquetón azul marino.

g. Calcetas azul marino

h. Calzado negro zapato o zapatillas completamente negras.

i. Delantal blanco OBLIGATORIO para el uso del laboratorio de ciencias en todos los cursos.

j. Las estudiantes 1° y 2° básico deberán utilizar pecheras blancas obligatoriamente en el laboratorio de ciencias.

k. Para las clases de educación física el uniforme debe estar debidamente marcado con su nombre y curso, consiste en:

- 1ero a 6to Básico: Buzo del colegio, polera blanca, calza roja y zapatillas.
- 7mo básico a 4to Medio: Buzo del colegio, polera blanca, calza azul marino y zapatillas.

l. Las estudiantes cuando tengan educación física podrán usar durante toda la jornada escolar el buzo del colegio. Lo mismo ocurre cuando tienen talleres deportivos, yoga, teatro u otra actividad afín.

m. Las alumnas no podrán mezclar prendas del uniforme de educación física con el uniforme diario, siendo deber de los padres velar por el cumplimiento de esta normativa.

n. Los accesorios al uniforme, tales como: Pinches, cintas, colets, cintillos, guantes, bufandas, etc. podrán ser rojos, blancos o azul marino.

o. Las estudiantes deben asistir diariamente a clases u otras actividades dentro y fuera del colegio con su cabellera limpia, de color y textura natural y el pelo tomado.

p. Su rostro y uñas deben estar limpios sin maquillaje y/o accesorios como piercing o expansiones por ser peligrosos para su salud. Las uñas deben tener un largo que le

permita realizar actividades pedagógicas, manuales, escribir, recortar, digitar, tomar materiales y manipular alimentos.

q. De no cumplir con alguno de los puntos mencionados en el capítulo 5 el profesor jefe citará al apoderado para conversar con él, dejando constancia escrita del no cumplimiento de este aspecto del Reglamento interno.
r. De persistir esta conducta, la estudiante con su apoderado será citada por la inspectora del nivel.
s. Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica.
t. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, las inspectoras de nivel y /o la directora podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Nota: Por ser una comunidad inclusiva, en el caso de las alumnas que por motivos personales no se sientan cómodas con el uso de la falda, su apoderado debe solicitar mediante una entrevista personal a inspectoría del nivel, la posibilidad de usar el pantalón azul marino permanentemente.

CAPÍTULO 7: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Nuestro colegio garantiza igualdad de oportunidades en el Proceso de Admisión y Matrícula a todas las estudiantes que quieran formar parte de él. Podrán postular a nuestro colegio, todas las estudiantes que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los diferentes niveles de escolaridad, siendo el compromiso y adhesión al Proyecto Educativo de los padres, el principal requisito.

Desde el año escolar 2020, la forma de postulación a nuestro colegio será a través de la plataforma creada por la Superintendencia de Educación en el sitio: www.sistemadeadmisionescolar.cl/, el colegio se rige por el calendario SAE que presenta el Ministerio de educación, informándose a través de su página web.

CAPITULO 8: Cumplimientos destacados y reconocimientos:

Reconocimientos Positivos

El Colegio también busca promover la formación integral mediante el reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por las estudiantes las que serán reconocidas a través de una observación positiva en el libro de clases, actos cívicos del Colegio, ceremonias oficiales de término de ciclo e inclusión en la agenda escolar y cuadro de honor. Estos reconocimientos pueden ser:

Estudiantes:

1.- Destacada presentación personal.

2.- Asistencia y puntualidad

3.- Estudiante destacada en alguna disciplina de participación dentro o fuera del establecimiento educacional.

4.- Mejor promedio semestral y anual

5.- Estudiante Eucarística Mercedaria.

6.- Mejor compañera.

7.- Otros, según el PME.

Nuestro colegio al término del proceso escolar; reconoce a las estudiantes entregándoles los siguientes estímulos:

1.- Mejor promedio últimos cuatro años de la generación por curso

2.-Permanencia desde enseñanza pre kínder a 4° medio (consecutivamente, sin interrupciones de periodos)

3.- Eucarística Mercedaria.

4. Participación activa en CEAL

5.- Participación activa en la Pastoral del Colegio

Docentes y asistentes de la educación:
Reconocimiento a los 25 y 50 años de servicio.

Apoderados:

Se entrega reconocimiento a la familia, cuando egresa la hija menor y tienen más de una hija, por haberlas educado a todas ellas en el establecimiento desde pre kínder a cuarto medio, consecutivamente sin interrupciones de periodos.

En la ceremonia de licenciatura se entrega reconocimiento póstumo a la familia y estudiante en caso que alguno de los padres fallezca durante el año de cambio de nivel de la estudiante. (Kínder, Octavo o Cuarto medio)

CAPITULO 9: DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

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

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

9.2. En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.
La misión educativa del establecimiento busca que las estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

9.3 Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

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

9.4 Del Procedimiento

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

Derecho a efectuar descargos y apelaciones. Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.

Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

9.5 Procedimiento para presentar descargos y apelaciones.

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

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, preparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 3 días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 3 días hábiles.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 5 días hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

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

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.
No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter

permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los numerales 9.6 y 9.7.

9.6. La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

9.7 Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

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

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

a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Directora del centro educativo.

b. El proceso se iniciará por notificación de inicio que deberá ser suscrito por Directora y estudiante y apoderados. El plazo de indagación será de 10 días hábiles.
c. La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
d. La Directora resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

e. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

Procedimiento Aula Segura

La Ley N° 21.128, conocida como "Ley Aula Segura", faculta a la Directora del establecimiento para suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes o miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en una falta grave o gravísima que, conforme a este reglamento y tengan como sanción la expulsión o la cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros presentes en el establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, entre otras.

9.7.1. Naturaleza de la medida. La suspensión cautelar es una facultad de la Director, no una sanción. Se aplica mientras se investiga y no prejuzga el resultado del procedimiento.

9.7.2. Notificación. La Directora notificará por escrito la decisión de suspender al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, señalando los fundamentos de la medida.

9.7.3. Plazo de resolución. El establecimiento dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la notificación de la suspensión, para resolver el procedimiento sancionatorio. En dicho plazo estudiante tendrá derecho a presentar descargos en conjunto con su madre, padre y/o apoderado y se llevará a cabo acompañamiento pedagógico.

9.7.4. Carácter no punitivo. Si el procedimiento concluye con una sanción más grave, como la expulsión o la cancelación de matrícula, la suspensión cautelar no se considerará, en ningún caso, como parte de dicha sanción.

9.7.5. Reconsideración de la sanción final. Contra la resolución que disponga la expulsión o la

cancelación de matrícula, el estudiante o su apoderado podrán solicitar su reconsideración dentro de cinco días hábiles desde la notificación, ante la misma Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

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

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

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

9.9 Criterios orientadores al momento de determinar la sanción

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;

d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

e) La discapacidad o indefensión del afectado.

f) Vulneración del derecho a la honra en los casos de maltrato y/o ciberbullying.

g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista (21.545/2024)

9.10. Serán considerados atenuantes de la falta:

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

b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.

c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.

e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

f) Participar activa y regularmente en las actividades de la comunidad escolar.

9.11 Serán considerados agravantes de la falta:

a) Actuar con intencionalidad o premeditación.

b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.

c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.

d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.

e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.

f) Cometer la falta ocultando la identidad.

g) No manifestar arrepentimiento.

h) Comportamiento negativo anterior del responsable;

i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.

j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

k) Continuar desarrollando una conducta o comportamiento negativo a través de redes sociales.

9.12 Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 9.15

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:
a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial.
b. Inspector General.
c. Encargado de Convivencia Escolar.

d. Psicólogo.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:
a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
d. Repare la situación generada.
Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

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

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

9.13 Proceso de acompañamiento

En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Lo inicia y lidera el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente de la educación y Trabajadora Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

9.14 Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción *grave o muy grave y que no diga relación con casos relacionados con maltrato escolar.*

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1) La Inspectora del nivel o la persona a quien ella designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta del inicio de la misma. Para ello, deberá citar a entrevista a los estudiantes y apoderados. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

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

En la primera entrevista, La Inspectora del nivel o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 6 días hábiles prorrogables por 6 días más en casos calificados, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado, así como también a los apoderados y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

a. Se tomará acta.

b. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

6) La medida a aplicar se notificará en reunión presencial con los padres, madres y/o apoderados, dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el 9.5 del presente Reglamento

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

9.15 DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad a la estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas. Las presentes no se encuentran establecidas como un orden de relación. Cabe tener presente lo dispuesto en el 9.12.

Las medidas y sanciones serán:

1. Entrevista formal con el profesor con el cual cometió la falta.
2. Entrevista formal con el profesor jefe.
3. Entrevista formal con la inspectora de nivel correspondientes.
4. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
5. Derivación a Orientación y/o Psicología.
6. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
7. Amonestación verbal.
8. Citación del apoderado
9. Firma de compromiso del estudiante.
10. Derivación al OPD
11. Cambio de Curso.
12. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. condicionalidad simple.

13. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

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

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

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

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

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

15. Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por la Inspectora de nivel correspondiente, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupila y para los cuales requiere remediales. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre por parte del Consejo de Profesores.

16. Condicionalidad Extrema.

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

17. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en numerales 9.6. 9.7 y 9.26.

18. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en numerales 9.6. 9.7 y 9.26.

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

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

9.16 FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

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

9.17. Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la)profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 3 del número 9.16 se aplicará la amonestación Verbal de carácter formativo.
2. Para las infracciones contenidas en los numero 4 a 8 del número 9.16 se aplicará la suscripción de compromiso escrito con el estudiante.

3. Para las infracciones contenidas en los numero 9 a 12 del número 9.16 se aplicará la Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

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

1. Para las infracciones contenidas en los numero 1 a 4 del número 9.16 se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar, correo institucional o webclass.

2. Para las infracciones contenidas en los numero 5 a 9 del número 9.16 se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

3. Para las infracciones contenidas en los números 10 y 11 del número 9.16 se derivará a Orientación y/o Psicología

4. Para la infracción contenida en el número 12 del 9.16 se actuará en relación a lo contenido en los artículos 4.3.2 y 4.3.3 de este reglamento.

5. En caso de reincidir en faltas leves (tres durante un periodo escolar un semestre) pasará a falta menos grave.

9.19 FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad.

Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.

2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeras, pasearse sin autorización o no trabajar.

3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.

4. No tomar apuntes, realizar una actividad planificada o negarse a trabajar en clase.

5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.

6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.

7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.

8. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento. (tomarse de las manos, abrazarse efusivamente, sentarse una sobre la otra, apoyar partes del cuerpo sobre otra estudiante)

9. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).

10. Usar o Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases:Celular relojes inteligentes, MP4, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos y proporcionados por el profesor con un pbjetivo pedagogico.

11. Acceder sin autorización a: Facebook,Tik - Tok, Instagram, X, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación, dentro de cualquier dependencia del establecimiento u otro medio electrónico en horario de clases.

12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez (garabatos, coa, descalificaciones.

9.20 Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del numeral 9.19 se aplicará la Amonestación Verbal de carácter formativo.

2. Para las infracciones contenidas en los números 3 y 4 del numeral 9.19 se Registrará observación escrita escrita en la hoja de vida de estudiante.

3. Para las infracciones contenidas en los números 5 y 6 del numeral 9.19 se suscribirá un compromiso escrito con la estudiante. Además, no se recibirá ningún material que haya sido olvidado por la estudiante en su casa.

4. Para las faltas contenidas en el número 10 del numeral 9.19, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda y dejando registro en la hoja de vida de las estudiantes.

5. Para las infracciones contenidas en los números 7, 8, 9 y 11 del numeral 9.19 se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.

6. Para las infracciones contenidas en el número 12 del numeral 9.19 se derivará al Encargado de Convivencia Escolar.

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

1. Para las infracciones contenidas en los números 1 a 3 del numeral 9.19 se derivará a Orientación y/o Psicología

2. Para las infracciones contenidas en los números 4 a 6 del numeral 9.19 se derivará a un profesional externo en caso de que lo requiera.

3. Para las infracciones contenidas en los números 7 a 9 del artículo 51 se derivará a orientación y/o psicología.

4. Para las infracciones contenidas en los números 10 a 12 del numeral 9.19 se aplicará suspensión hasta por 2 días.

9.22 FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.

2. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.

3. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización. (cimarra interna)

4. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.

5. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.

6. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.

7. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.

8. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.

9. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios. Cometer actos de sacrilegio dentro o fuera de la capilla

10. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.

11. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.

12. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

13. Fumar cigarrillos o vaper al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante este desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.

14. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados (cualquier lugar que no sea un baño).

15. Abandonar el centro educativo, antes del término de la jornada regular sin autorización.

16. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)

17. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo

18. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros

19. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.

20. Desacato de instrucciones en planes de evacuación

21. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, DEA, red internet, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.

22. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.

23. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.

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

25. Denostación tanto fuera como dentro del establecimiento entre estudiantes, lanzándose elementos como harina, huevos, líquidos varios, etc.

26. Mantener relaciones de tipo amorosa y sexual dentro del colegio.

27. Reincidir en faltas leves y/o menos graves (tres durante un periodo escolar un semestre)

9.23 Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1 del numeral 9.22	Suspensión de 1 a 5 días
Infracciones contenidas en los números 2 y 3 del numeral 9.22	Suscripción de carta de compromiso escrito con el estudiante.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del numeral 9.22	Suspensión 1 a 5 días.
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del numeral 9.22	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del numeral 9.22	Suspensión de 1 a 5 días.
Infracciones contenidas en el número 11 del numeral 9.22	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días.
Infracciones contenidas en los números 12 a 14 del numeral 9.22	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días.
Infracciones contenidas en los números 15 y 18 del numeral 9.22	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días..
Infracciones contenidas en los números 19 a 21 del numeral 9.22	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días.
Infracciones contenidas en los números 22 al 27 del numeral 9.22	En el caso de reincidencia en el uso del celular se suscribirá carta de compromiso. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 5 días. Derivación a profesional externo en caso de que lo requiera

Infracciones contenidas en el número 27 del numeral 9.22	Carta de condicionalidad

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

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en los números 1 al 3 del numeral 9.22	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en los números 4 y 5 del numeral 9.22	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en los números 6 al 8 del numeral 9.22	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del numeral 9.22	Suspensión de actividades o ceremonias
Infracciones contenidas en el número 11 del numeral 9.22	Condicionalidad Simple.
Infracciones contenidas en el número 12 del numeral 9.22	Suspensión interna.
Infracciones contenidas en los números 13 al 25 del numeral 9.22	Condicionalidad extrema

9.25. FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

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

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

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

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

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

6.- Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.- Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes o intentar adquirir algún tipo de producto con dinero falso.

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

17.- Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio

18.- Ataques o abusos de connotación sexual

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

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

9.26 Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o el Director según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir. Cabe señalar que solo se puede aplicar una medida disciplinaria por un hecho o falta.:

1. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del numeral 9.25 se puede aplicar la medida de Asistencia a rendir pruebas y evaluaciones.

2. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del numeral 9.23 se puede aplicar la medida de Condicionalidad simple o extrema

3. Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del numeral 9.23se puede aplicar la medida de Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

4. Para las infracciones señaladas en los números 2, 3,16 y 17 del numeral 9.23se aplicará la Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema.

5. Para las infracciones señaladas en el número 4 del artículo 57 se aplicará la Suspensión de 1 a 4 días.

6. Para las infracciones señaladas en los números 5, 6, 16 y 17 del numeral 9.23se aplicará la Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.

7. Para las infracción señalada en los números 7, 8 y 15 del numeral 9.23se aplicará Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

8. Para las infracción señalada en los números 10 y 11 del numeral 9.23 se aplicará Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

9. Para las infracción señalada en el número 12 del numeral 9.23 se aplicará Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple.

10. Para las infracción señalada en los números 13 y 19 del numeral 9.23se aplicará la Condicionalidad extrema.

9.27 : **En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas**; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el numeral 9.7 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

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

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

CAPÍTULO 10. DENUNCIA

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

CAPÍTULO 11. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

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

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

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

b. Planificación Curricular. Es la instancia donde se abordar la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación e cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta

necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

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

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

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

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

CAPÍTULO 12. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

CAPÍTULO 13. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

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

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

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

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

Las personas responsables de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores son educadoras, asistentes de párvulos y subdirectora.**Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.**

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

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

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

El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del curriculum, a través de las experiencias de aprendizaje variables, rutina diaria, y en reuniones y talleres con padres y apoderados, además el colegio cuenta con un “Proyecto de vida saludable”.

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

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

Ante enfermedades infecto contagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible.
3. En la atención de enfermería del colegio:

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

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

4. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
5. No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesarias, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en el baño de párvulos, dónde la educadora o asistente de aula indicará las acciones que debe ir realizando para cambiar su ropa, de contar con el personal necesario, se solicitará apoyo a enfermería.

En caso de no controlar esfínter y necesite el uso de pañales, es el apoderado (a) el responsable de asistir al colegio y realizar el cambio, previo acuerdo con ellos.

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

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

Capitulo 14. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

La realización de estos protocolos y procedimientos, se fundamenta en resguardar los derechos de todas las estudiantes de nuestra escuela, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra la estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de las niñas”. (Convención de los Derechos de los Niños).

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

a. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda.
b. No se proporciona atención médica básica.
c. No se brinda protección y/o se expone a la niña ante situaciones de peligro.
d. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
e. Existe abandono.
f. La estudiante es víctima de violencia física.
g. La estudiante es víctima o potencial víctima, de abuso sexual.
h. Existe la exposición de las niñas a hechos de violencia, uso de drogas y/o alcohol.
i. La niña no es enviada al colegio.
j. La niña no cuenta con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado en la escuela.

1. Protocolo en caso de vulneración de derechos:

1.1 Quién detecta o tiene una sospecha de vulneración de derechos activará el protocolo correspondiente, dentro de 24 horas hábiles, derivando al equipo de convivencia escolar la posible situación de vulneración observada, mediante ficha de denuncia con que cuenta el establecimiento.

1.2 **La/El Encargada/o** de convivencia o en su ausencia inspectora del nivel derivará el caso al departamento de orientación y psicología, el que realizará las intervenciones pertinentes:

a. Entrevista con docente u otros profesionales de la educación, para obtener información del caso.

b. Si amerita, entrevista a la estudiante. De acuerdo a su edad y etapa de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración" la que se dejará archivada en el Kardex de la estudiante, para resguardar su privacidad.

c. Si amerita, visita al hogar esta será realizada por algún miembro del equipo de convivencia, trabajadora social, profesor (a) jefe, orientadora u otro profesional de la educación.

1.3 El profesional a cargo: encargada de convivencia, departamento de orientación y psicología o trabajadora social deberán informar a la dirección de la escuela, para realizar la denuncia a los organismos pertinentes: Oficina de Protección al menor, Fiscalía Zona Norte, Carabineros, PDI, si correspondiera.

1.4 Con todos los antecedentes recabados de vulneración de derechos, La Directora o quién ella delegue debe realizar la denuncia correspondiente dentro de 24 horas.

1.5 El establecimiento brindará a la estudiante contención emocional y apoyo por parte de todos los profesionales con los que cuenta: profesores, equipo de convivencia escolar, equipo directivo y pastoral.

1.6 Se resguardará la intimidad e integridad de la estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

1.7 Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas hábiles, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en Acta de Registro.

1.8 Psicóloga y/u orientadora, llevarán un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en archivo personal de cada estudiante.

2 Detección de maltrato físico externo de una estudiante

2.1 En caso que la estudiante ingrese al establecimiento con señales físicas de haber sido agredida, el profesional que la perciba deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o en su ausencia a inspectoría de nivel, quien informará a Dirección.

2.2 La estudiante será derivada al centro de salud más cercano, para constatar lesiones.

2.3 Se informará vía telefónica al apoderado de la derivación de la estudiante al centro de salud, para que acuda directamente.

2.4 Se activará protocolo de vulneración de derechos de un menor.

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

a) Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

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

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

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

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

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

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

autonomía, entre otros. El establecimiento establece la obligatoriedad de estos talleres y se reserva el derecho de poder hacer derivación inmediata a instituciones externas para el desarrollo de habilidades parentales

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

i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

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

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

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa

-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

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

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

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al termino de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

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

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
   i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el

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

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

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

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

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO CONSUMADO Y FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE.

OBJETIVO

El presente protocolo, tiene como objetivo, entregar orientaciones para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio María Teresa Cancino, con la finalidad de enfrentar situaciones de riesgo para algún miembro del establecimiento de manera oportuna, organizada y eficiente. Relacionado a las conductas autolesivas, ideación suicida, intento de suicidio, suicidio y fallecimiento de alguna estudiante.

Teniendo como base nuestro Proyecto Educativo y las Políticas emanadas del Ministerio de Educación, se procurará trabajar en forma permanente el autocuidado, la protección personal, y el énfasis en la vida armónica tanto dentro de nuestra comunidad educativa, como invitando a la familia a vivir en armonía en sus hogares según nuestra particular mirada de la fe.

FUNDAMENTACIÓN

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 29 años. Cada año, más de 720.000 personas fallecen por suicidio. Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009).

Respecto a nuestro país, conocemos las tasas de mortalidad por suicidio en grupos menores, con una cifra de 183 muertes por suicidio en el período 2010-2019 (MINSAL 2022).

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio).

Fundamentación autolesiones.

Las conductas autolesivas, ideaciones e intentos de suicidio, hoy se han vuelto un problema de salud mental frecuente en la sociedad actual. Por lo que resulta una necesidad generar estrategias de prevención y abordaje de estas problemáticas

Tipo de conducta	Definición
Conducta autolesiva	Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intensión de acabar con la vida.

Ideación Suicida	Son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida con o sin planificación o método.
Amenaza de suicidio	Se considera la expresión verbal o no verbal, que manifiesta la posibilidad de una conducta suicida en un futuro próximo.
Intento de suicidio	Es cualquier acto de auto-perjuicio infligido con intención autodestructiva, aunque sea vaga o ambigua.
Suicidio consumado.	Evento por el cual se termina con la vida de una persona, teniendo como característica principal la autoprovocación del deceso.
Fallecimiento	Efecto terminal que resulta de la extinción del proceso homeostático en un ser vivo; y con ello el fin de la vida. Puede producirse por causas naturales (vejez, enfermedad, desastres naturales) o inducidas (suicidio, homicidio, aborto, accidentes, intoxicaciones, desastre medioambiental).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS DE ALGUN/A ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Considerando que las conductas autolesivas son una señal alarma o posible indicador de conducta suicida, resultar relevante pesquisar de manera oportuna dichas conductas y tomar las medidas correspondientes para mitigar los daños.

Conducta autolesiva realizada dentro del establecimiento

a. La persona que tome conocimiento de dicha situación ya sea por observación o información directa de la estudiante y/o tercero debe acudir junto a la persona afectada a primeros auxilios para proteger su integridad física. Luego de identificar la gravedad de la lesión se determinará la necesidad de traslado a un centro asistencial.

b. La encargada de convivencia escolar dará aviso de manera inmediata vía telefónica al apoderado o adulto responsable de la estudiante.

c. En el tiempo de espera, se le brindara apoyo y contención a la estudiante de parte del profesor(a) jefe, equipo de orientación y/o psicología.

d. El colegio propiciará espacios de contención y acompañamiento tanto para la estudiante como para su familia.

Conductas autolesivas realizadas fuera del establecimiento

a. La persona que tome conocimiento de dicha situación ya sea por observación o información directa de la estudiante y/o tercero, deberá identificar a la estudiante para dar aviso de la situación a la o el profesor jefe.

b. El profesor jefe de forma inmediata deberá citar al apoderado o adulto responsable para dar a conocer la situación. Durante la entrevista, el apoderado deberá entregar información relevante sobre la salud mental de la estudiante refiriendo si se encuentra con atención médica.En el caso de que la estudiante no se encuentre con la atención médica especializada, la o el apoderado deberá llevar a la estudiante a su centro de salud correspondiente para recibir atención a la brevedad.

c. El colegio propiciará espacios de contención y acompañamiento tanto para la estudiante como para su familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA.

Es preciso mencionar que las situaciones a tratar son particulares y se deben considerar caso a caso, no obstante, se pretende regular las generalidades referidas a ello. Teniendo en cuenta que la intervención debe realizarse de la forma más inmediata posible.

Ideación Suicida:

En el caso de una situación de ideación suicida, la Encargada de Convivencia o a en quien ésta delegue, activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

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

Para los casos que presenten riesgo de suicidio, la Encargada de Convivencia educativa o a en quien esta delegue citará a los padres y/o apoderados del o la estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia la Encargada de Convivencia o en quien esta delegue, en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación, recomendará que la estudiante reciba ayuda de un **profesional externo especializado.** (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio, idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución).

En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo del profesional externo, esto incurrirá en una vulneración de derechos por lo que se procederá conforme al RICE.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE

INTENTO DE SUICIDIO.

Intento de suicidio:

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.

Si el hecho ocurre dentro del establecimiento:

a. Intento de suicidio:

1. La persona que tome conocimiento de dicha situación ya sea por observación o información directa de la estudiante y/o tercero debe acudir junto a la persona afectada a primeros auxilios para proteger su integridad física.

2. Se solicitará el apoyo al Servicio de salud más cercano. En caso de ser necesario su traslado será acompañada por la asistente de Primeros Auxilios del establecimiento u otro miembro del colegio.
3. La encargada de convivencia escolar dará aviso de inmediato al apoderado o a un familiar para que se dirija al centro asistencial correspondiente o al colegio.
4. Las estudiantes que fueron testigo de lo ocurrido recibirán información y contención de parte del profesor jefe y del equipo de orientación y psicología, según su etapa y necesidades. Al resto de estudiante que estén al tanto de los hechos se las incitara a mantener la calma sin dar mayor detalle de lo ocurrido.
5. Una vez que la estudiante se reintegre al establecimiento el profesor jefe y el equipo de orientación y psicología, la acompañará, conteniendo y monitoreando su proceso.
6. El colegio propiciará espacios de escucha y contención a la familia de la afectada.

Lugares donde recurrir en caso de necesitar atención psiquiátrica urgente:

Aquí agregaría las instituciones y sus contactos a los que podemos acudir.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO CONSUMADO

Suicidio Consumado:

Al momento de los hechos se tomarán las siguientes acciones:

Si el hecho ocurre dentro del establecimiento:

1. Se dará aviso de inmediato a carabineros y PDI.
2. La encargada de convivencia escolar Se dará aviso de inmediato al apoderado y/o familiar adulto responsable cercano para que se dirija al establecimiento.
3. En todo momento se resguardará preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes o personal del establecimiento.
4. Los miembros de la comunidad educativa según su edad y desarrollo recibirán información y contención de parte de un adulto.
5. Considerar modos de acompañamiento Acompañar a los diferentes miembros de la comunidad educativa y a la familia durante el día del funeral y durante su período de duelo.

6. Generar espacios de reflexión, expresión, y escucha de los miembros de la comunidad educativa, para promover la conciencia y el debido respeto de los hechos acontecidos.. Además, se derivará a aquellas estudiantes que muestren mayores complicaciones emocionales.

Todos estos pasos se realizarán teniendo en cuenta la confidencialidad de las situaciones a resguardar y con la delicadeza necesaria tratándose de la intimidad de las personas en cuestión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE ALGUNA ESTUDIANTE O , FUNCIONARIO Y/O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Considerando que la muerte de una estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa es un hecho que marca de una u otra forma, es preciso contener al grupo de la siguiente manera:

a. Considerar modos de acompañamiento al grupo (conversación con el grupo, ceremonia de despedida, participación en el acompañamiento a la familia por los más cercanos, etc.)

b. Según la situación presentada priorizar con quiénes se va a trabajar y cuándo armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, no ignorarlo, fomentar diálogos al respecto.

c. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.

d. Jerarquizar intervenciones al grupo afectado.

e. Realizar reuniones grupales con los actores que se considere necesario para generar un espacio de escucha y contención, como también propiciando atención individual cuando sea indispensable.

f. Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, por parte de los especialistas correspondientes (psicóloga, orientadora, equipo PIE) considerando a las personas de la familia que también lo requieran.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA, QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL COLEGIO

a. Se prestarán los primeros auxilios, de ser posible por parte de las personas capacitadas para realizar maniobras de primeros auxilios.

b. Se llamará inmediatamente al servicio médico más cercano.

c. En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.

d. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida (Según ficha de datos).

e. En todo momento se resguardará la escena o sitio de suceso de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.

f. Los miembros de la comunidad educativa, según su necesidad y desarrollo recibirán información y contención de parte de un adulto (profesional, directivo, docente, según sea el caso).

g. Se dará aviso a la familia o adultos responsables de alguna estudiante que haya participado en los hechos dolorosos para que puedan retirar a la estudiante en caso de que corresponda.

h. De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

ACCIONES PREVENTIVAS

a. Trabajar en la asignatura de orientación en unidades de promoción de autocuidado y disminución de conductas de riesgo por parte de las estudiantes.

b. Incentivar en la comunidad educativa, la participación en actividades saludables y otras actividades que brinden la posibilidad de vivir un clima organizacional armónico, de relaciones humanas positivas.

c. Dar énfasis en las reuniones de apoderados, al valor de la vida, la vivencia positiva de los afectos familiares, la valoración personal, la autoestima de las estudiantes y la

capacidad de escucha y atención a las necesidades de cada una de sus hijas en el hogar.

d. Fomentar habilidades en el profesor jefe y profesores de asignaturas respecto del acompañamiento positivo en las distintas etapas de desarrollo y la detección precoz de enfermedades de salud mental.

e. Realizar un trabajo en conjunto entre los profesores jefes y los profesionales del área de convivencia educativa, psicología y orientación p, propiciando un acompañamiento oportuno según las necesidades de las estudiantes.

f. Entrevistar por parte del profesor jefe, orientación y/o psicología a las estudiantes con sus respectivos apoderados, cuando se detecten conductas de riesgo.

g. Derivación de las estudiantes en riesgo a las redes de apoyo/especialistas externos u otros que se determine.

h. Participar en la aplicación del DIA socioemocional y utilizar sus resultados para el trabajo sistemático de acompañamiento a las estudiantes por parte de los docentes, orientadoras y psicólogas según corresponda,

El presente protocolo, tiene como objetivo, entregar orientaciones para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio María Teresa Cancino, con la finalidad de enfrentar situaciones de riesgo para algún miembro del establecimiento de manera oportuna, organizada y eficiente. Relacionado a las conductas autolesivas, ideación suicida, intento de suicidio, suicidio y fallecimiento de alguna estudiante, y/o funcionario, y/o miembro de nuestra comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Este protocolo tiene como objetivo normar las actuaciones de los miembros de nuestra comunidad educativa en relación a situaciones relacionadas con el consumo de sustancias ilícitas en nuestro establecimiento, dando cumplimiento a la normativa vigente.

9.3.1 Acciones preventivas:

a. Con las familias: Se colaborará con ellas fortaleciendo su rol (autoestima, afectividad, estilos de comunicación, entre otros) como primeros agentes preventivos en reuniones de apoderados, dialogando respecto a los factores protectores necesarios para reducir el consumo temprano de alcohol y drogas en las estudiantes.

b. Con las estudiantes: trabajo en las horas curriculares de orientación, fortaleciendo habilidades sociales, intrapersonales, de presión de grupo y del ejercicio de la libertad.

c. Solicitar apoyo de contención a diversas organizaciones o centros de apoyo que abarquen a toda la comunidad escolar.

d. Uso de espacios para el desarrollo de talleres que fomenten la vida saludable, artística, y cultural.

e. Con los profesores y asistentes: Desarrollar habilidades de acompañamiento a sus estudiantes. Brindar apoyo para la capacitación permanente respecto del tema.

f. Entorno: mantener redes de apoyo que permitan la derivación de miembros de la comunidad que presenten dificultades respecto del consumo de sustancias. Facilitar un ambiente saludable, libre de humo y consumo de sustancias ilícitas.

g. Realizar una jornada, al inicio del año escolar, para TODA la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación) preventiva,

mencionando los riesgos legales de diversas conductas, asociadas al punto (Alcohol, ciberbullying, ley Karim, etc)

9.3.2 Acciones a seguir ante situaciones de riesgo.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda al interior del establecimiento escolar a otro integrante de esta comunidad, vendiendo, consumiendo, y/o portando sustancias ilícitas deberá seguir el procedimiento que a continuación se detalla, teniendo en cuenta que para cualquier caso se informará a la inspectora del nivel correspondiente o a la dirección del colegio de la situación acontecida:

9.3.2.1 Estudiante Portador:

a. La estudiante que porte sustancias ilegales será entrevistada por la inspectora del nivel y/o por algún miembro del equipo de convivencia escolar, quien a su vez informará a la Dirección del colegio.

b. Luego se tomará contacto telefónico con el apoderado para solicitar su presencia inmediata al colegio.

c. Posteriormente se derivará a la estudiante con la orientadora del nivel, quien acompañará a la estudiante al menos durante un semestre.

d. Será la inspectora del nivel quien aplique el reglamento interno.

9.3.2.2 Estudiante bajo la influencia de sustancias ilícitas o alcohol:

- Se llamará al apoderado informándole de la situación y solicitando el retiro de la estudiante.

-Cuando la estudiante se reintegra al establecimiento, luego de haber cumplido con su sanción (anexo reglamento interno), será entrevistada junto a su apoderado por la inspectora del nivel, quien determinará la sanción correspondiente y la derivará con la orientadora para iniciar un proceso de acompañamiento de al menos un semestre.

9.3.3 Acciones a seguir ante el microtráfico dentro del establecimiento escolar:

- La inspectora del nivel comunicará de inmediato al apoderado.
- Si la estudiante es mayor de 14 años se realizará la denuncia a las autoridades del Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento del hecho
- En el caso de que los hechos sean cometidos por una menor de 14 años, se procede a solicitar la medida de protección ante el tribunal de familia
- Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al reglamento interno del colegio.

Se resguardará el interés superior de la niña, la confidencialidad de la información y la intimidad e identidad de la estudiante y el principio de proporcionalidad y gradualidad. No se expondrá a la estudiante frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, permitiendo que la estudiante se encuentre acompañada por sus padres o tutores legales, evitando vulnerar sus derechos.

El colegio llevará una ficha de registro del caso y realizará seguimiento con las instituciones a las cuales sea derivada la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN POSIBLES CASOS DE ABUSO SEXUAL ACERCA DE LA PREVENCIÓN Y EL AUTOCUIDADO

La realidad de nuestra sociedad hoy nos ha mostrado que, a pesar de que se habla mucho más acerca del tema de la sexualidad y el autocuidado, las estadísticas de la vulneración de derechos a menores de edad han puesto en la palestra la necesidad de enfrentar el tema no sólo desde la formación sino desde la normativa legal vigente.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio es entregar herramientas que permitan a las estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser un espacio protector para todas las niñas y adolescentes, especialmente para aquellas que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual.

Nuestro protocolo contempla ciertas precisiones conceptuales y detalla las acciones a seguir en los casos en que se detecte que los derechos de una niña pudiesen estar siendo vulnerados a nivel sexual.

Marco Conceptual

¿Qué entendemos por Agresiones Sexuales?

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso la estudiante del Colegio María Teresa Cancino, niña o adolescente. El responsable de cometer la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otra adolescente respecto de otra niña menor.

¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir?

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro (consentimiento a través de un engaño), y los abusos sexuales (besos, caricias, introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad debido al desarrollo biológico del ser humano, en la búsqueda o descubrimiento del cuerpo.
- No existe la coerción.

A modo de sugerencia, podrían argumentar desde:

- **El Abuso Sexual Infantil** es cometido por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Quien lo realiza pretende preferentemente complacer

sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

- **Tipos de Abuso Sexual:**

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el adulto.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, es el más grave de los abusos que se cometen.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/os que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Uno de los objetivos de formación de nuestro proyecto educativo consiste en el desarrollo en nuestras estudiantes de habilidades y destrezas para su autocuidado y para poder enfrentar situaciones de riesgo a las que se vean enfrentadas. En el marco del desarrollo del trabajo de afectividad y sexualidad- eje contemplado por las bases curriculares- se enfatiza la valoración de la afectividad y sexualidad, la autoprotección frente a situaciones de abuso y el cuidado del propio cuerpo.

Medidas y acciones del colegio

a. El colegio cuenta con trabajo de formación acerca de la sexualidad y afectividad desde el nivel Educación Inicial, hasta 4º medio en las horas curriculares de orientación y con una jornada anual para abordar el tema desde 7mo a 4to Medio.

b. Colaboración por parte de adultos en el control de juegos y conductas de los estudiantes durante los recreos.

c. Se supervisa los baños y espacios en que comparten las estudiantes fuera del aula por parte de inspectoras, docentes y asistentes de la educación.

d. Se cautela el acceso al colegio de personas que no forman parte del establecimiento. Se le solicita y retiene la cédula de identidad a la persona que desee ingresar, y se le entrega un distintivo en el que se le identifica como “visita”. Este debe ser portado de manera visible todo el tiempo que se encuentre en el establecimiento. Se prohíbe el uso de los baños de alumnas durante la jornada escolar por parte de los adultos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.

e. Realizar reflexiones con los miembros de la comunidad educativa acerca de la prevención y normativa de abuso sexual.

f. Se realizan encuentros en ambientes apropiados y con los debidos procedimientos: cuando se requiera entrevistar individualmente a una alumna, esto se debe hacer en un lugar exclusivo y debe contar con las condiciones para ello.

g. Solicitar a los/as docentes y funcionarios/as del colegio que eviten mantener comunicación con las estudiantes a través de redes sociales.

h. El colegio cautela las salidas pedagógicas a través de un protocolo claro para ello.

i. Dar a conocer el protocolo de abuso sexual a toda la comunidad educativa.

Si algún miembro de la comunidad conoce o es objeto de alguna vulneración de sus derechos se deben proceder de la siguiente manera

a. Compartir el hecho con algún miembro de la comunidad educativa que le merezca confianza.

b. Quien recibe el relato informará a la dirección del colegio parea que a la víctima se le propicie espacios de contención, acompañamiento y reparación. La dirección del colegio procederá en todo momento según lo indica la Ley.

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.

- -Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia.

- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.

- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

- -Derivar a los servicios e instituciones acorde y más próximos.

Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.

- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.

- -Detectar y comunicar de manera oportuna las situaciones de abuso sexual y/o maltrato, para que así los profesionales (especificar cuáles son) que deben implicarse e intervenir, puedan asegurar la protección, seguimiento y monitoreo de la/el estudiante.

Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.

-No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.

- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.

- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.

- Propiciar una conversación privada y directa.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

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

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

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

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

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

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

Acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y Primeros Auxilios:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Procedimiento:

Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de algún alumno(a) por parte de adultos:

1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

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

2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

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

4. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el protocolo.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajadorpara evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional. El encargado de ejecutar estas acciones será el Coordinador de Convivencia Escolar.
- Se recabará información relevante. Por parte de un funcionario designado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el mismo. Sobre las personas que tienen relación directa con el menor y del menor mismo o de su familia, dentro del plazo de 5 días.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- A resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolarante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

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

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director/Rector o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar
- El Rector/Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él. Se deberá elaborar un informe del proceso realizado, a mas tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los poderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

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

- El Rector/Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.

Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

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

Seguimiento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de

protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

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

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

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

- *Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.*
- *Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.*
- *Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.*
- *Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.*
- *Separación de espacios en el aula.*
- *Ingreso y salida en jornada diferida.*
- *No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.*
- *Otros de similar naturaleza.*

Apoyo psicosocial y pedagógico.

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

1. Apoyo psicosocial:

i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.

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

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

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

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

2. Apoyo pedagógico

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

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

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

psicoeducativa.

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

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

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

acompañamiento de casos.

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

por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

Vulneración de Derechos

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

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

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

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

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

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR PROCEDIMIENTOS FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Considerando que:

Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 que indica en su artículo 1º que *los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización*

de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

La Ley Nº 16.774, en su artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

Es considerado como accidente escolar toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.

Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.

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

En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

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

Accidentes dentro del colegio en jornada de clases.

a. Toda alumna que sufra un accidente escolar será derivada a la Primeros Auxilios del colegio. Si no puede trasladarse, la persona encargada de la Primeros Auxilios acudirá al lugar del accidente.

b. La persona encargada de la Primeros Auxilios informará del accidente escolar a la inspectora del nivel.

c. Si el accidente requiere ser evaluado en un centro de Urgencia. se extenderá el formulario de Seguro Escolar, propiciado por el Estado de Chile según decreto 313. Si el apoderado cuenta con un seguro particular de salud deberá informar al colegio y renunciar por escrito al seguro escolar. En este caso se notificará del accidente al apoderado, vía telefónica para que se dirija al centro asistencial correspondiente

d. En caso de accidentes o graves el colegio traslada a la estudiante accidentada al Hospital que le corresponda de acuerdo a su edad, el apoderado deberá dirigirse al centro asistencial correspondiente. La estudiante deberá estar acompañada por un funcionario del colegio hasta que llegue su apoderado.

e. El colegio financiará el costo del traslado de la estudiante al centro de salud correspondiente, siendo responsabilidad de los padres el traslado desde el centro de salud al hogar.

f. El colegio solamente se responsabiliza por el traslado de la alumna accidentada, debido a que son los padres y apoderados quienes deben consentir cualquier decisión médica, como también son ellos quienes manejan la información de salud de sus hijos (alergias, enfermedades, otros).

Accidentes fuera del colegio en jornada de clases por salida pedagógica

a) El docente a cargo evaluará la gravedad de la situación solicitando la asistencia médica al lugar si se requiere, y avisará al colegio acerca del accidente y a qué centro asistencial será trasladada la estudiante.

b) Desde el colegio se contactará a los apoderados para que acudan al centro asistencial requerido.

c) El docente o un funcionario del establecimiento acompañará a la estudiante hasta que el apoderado llegue al centro asistencial.

Nota 1: Los estudiantes hasta 14 años y 364 días que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al Hospital Roberto del Rio. Y los de 15 años y mayores al Hospital San José.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

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

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

PROPÓSITO

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo y maternidad, que fortalezcan la permanencia de nuestras estudiantes en el colegio.

En consideración al bien preciado que es la vida del ser humano, y en coherencia con nuestro sello católico y Humanista, es que nuestro colegio, siendo fiel a este supremo valor y al respeto por los valores cristianos que sustentan nuestro Proyecto Educativo es que hemos elaborado el presente Protocolo.

MARCO LEGAL

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las

facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Las normas que resguardan estos derechos son:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

La Superintendencia de Educación desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial, deben contar con un **Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**, el cual debe integrarse al Reglamento Interno.

11.1.2 Comunicación al colegio

1. El apoderado comunica la condición de embarazo y maternidad de su pupila al Profesora(a) jefe y solicita una entrevista con la directora para formalizar dicha situación.
2. En caso que la estudiante le informe primero al profesor jefe este citará al apoderado para velar que la estudiante de a conocer la situación a sus padres.
3. Una vez que el apoderado comunica esta situación a la dirección del colegio, la directora procederá a informar el hecho a la coordinación de desarrollo pedagógico para que elabore el plan de trabajo para la estudiante.

Elaboración de un plan académico para la estudiante

1. 1.Dentro del primer mes desde que la dirección informa a la Coordinación pedagógica del embarazo de la estudiante, el Profesor(a) Jefe junto a C.D.P. citará al apoderado para informarse sobre aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto. etc.
2. Con la información recogida CDP en conjunto con los docentes del curso correspondiente elabora el plan de trabajo escolar de la estudiante embarazada, así como los procesos evaluativos que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir con sus deberes escolares, hasta que el médico tratante determine que ya no asista.

3. CDP informará el plan de trabajo a la directora del colegio, quedando registro escrito de ello y acto seguido lo comunicará a la estudiante y su apoderado.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente, se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Brindar a la estudiante el apoyo del Profesor (a) Jefe (a) en este período.
3. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No discriminar a la estudiante.
5. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo 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.
6. Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
8. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeras de curso. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
9. Permitir asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
10. Evaluarla según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, otorgándole facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
11. Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

1.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares de acuerdo al programa que elabore la Coordinación Pedagógica para su condición, especialmente cumpliendo con el mínimo de asistencia para asegurar su promoción.

2.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos.

3.- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

4. Comprometerse con la responsabilidad que requiere su proceso fisiológico de embarazo no pudiendo en riesgo su integridad en alguna actividad que realice durante su jornada escolar.

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO/A:

1.- Informar a la dirección del colegio la condición de embarazo y maternidad de la estudiante.

2.-Justificar la ausencia de su hija o pupila entregando los certificados médicos correspondientes.

3.- Solicitar entrevista con la coordinación técnico pedagógica para recibir información del programa de calendario de evaluaciones y entrega de materiales de estudio.

4. Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

5.- Notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo y maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas son experiencias de aprendizaje para las estudiantes que les proporcionan información y enriquecimiento adicional a sus estudios.

1. La salida a terreno deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular, exceptuando aquellas, que sean emergentes (competencias, encuentros).
2. La Coordinación Pedagógica es la unidad que promueve y aprueba las salidas a terreno para luego remitir a Subdirección para gestionar las autorizaciones por parte del Ministerio de Educación.
3. El docente a cargo, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: Profesor responsable, profesor (es), asistentes de educación, apoderados acompañantes (si los hubiera), curso (s), día, lugar, horario de salida y llegada, objetivos de la salida, medios de transporte ADJUNTANDO la lista de las alumnas con el número de RUT. Este formulario y lista serán entregados a CDP, con 15 días hábiles de anticipación, quién lo remitirá a Subdirección, para su aprobación y posterior tramitación en la Provincial Norte de Educación.
4. Se establece que un adulto (profesor, apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 estudiantes. En caso de que alguna estudiante con NEEP lo requiera también asistirá un miembro del programa de integración o el apoderado de la estudiante, lo que será autorizado por la coordinadora de PIE.
5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso en distintas asignaturas, deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las clases de otras asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
6. Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de Furgones Escolares o Buses debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada, adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus.
7. Luego de ser confirmada su tramitación y aceptación en la Dirección Provincial, la subdirectora informará esto al profesor a cargo quien enviará a los apoderados la **Autorización de Salida Pedagógica del colegio**, la que deberá firmar y enviar al colegio, dicho documento contiene también el protocolo que deberá cumplir la estudiante durante la salida. La alumna que no entregue dicha autorización, no podrá asistir a la salida pedagógica programada
8. Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a las estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con CDP.
9. El día en que se realice las salidas Pedagógicas, el docente a cargo, deberá dejar su número de contacto en la secretaría del colegio.
10. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar el material de trabajo para los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías,

trabajos o ejercicios. Entregarán éste material a la inspectora del nivel correspondiente.

11. Todas las alumnas que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313. Al igual, el o los docentes o el funcionario del colegio acompañantes de las alumnas, deberán informar si sufren de algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

12. De sufrir un accidente, la alumna debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si la alumna al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, la alumna o quien él determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

13. Las alumnas usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de las alumnas. Las alumnas que participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del reglamento interno, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

14. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

15. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a CDP del Nivel, un Informe Salida Pedagógica, indicando, número de alumnas asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

16. El profesor a cargo de la salida solicitará al profesor jefe la carpeta de antecedentes de salud de las estudiantes del curso, información que será solicitada a los apoderados en la primera reunión del año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE LA TECNOLOGÍA

El presente documento tiene como objetivo, entregar orientaciones para todos los miembros de la Comunidad Educativa, en relación al uso de las tecnologías como parte de su formación integral. Estableciendo cómo debemos actuar en base a nuestro Proyecto Educativo y a las Políticas emanadas del Ministerio de Educación.

13.1. Solicitud de Salas y Equipamiento Tecnológico.

a. El equipamiento tecnológico debe ser solicitado por un adulto responsable de la actividad.

b. El encargado de computación tiene un Registro de solicitud de las Salas de Computación y otros Equipamientos Tecnológicos, de modo de reservarlos y considerar el uso de estos por las distintas áreas de formación.

c. La solicitud de las Salas y del Equipamiento Tecnológico debe ser realizada con 48 horas de anticipación, quedando registrado en la agenda del encargado siempre y cuando no esté solicitada por otro docente o área del colegio. De ser así se buscará otra fecha para reasignar la solicitud.

13.1.2 Uso Responsable y devolución del Equipamiento Tecnológico

1. El retiro del recurso tecnológico o de la llave de la sala, será responsabilidad del adulto que realizó la solicitud.
2. El retiro de equipamiento o llaves se hará directamente con el encargado de computación.
3. El docente o adulto responsable velará por el buen uso, uso seguro y cuidado del equipamiento tecnológico durante la actividad, anticipando y resguardando situaciones de riesgo personal o de equipamiento en el uso con los estudiantes.
4. El equipamiento tecnológico, tanto fijo como móvil, debe ser utilizado acorde a sus condiciones técnicas. Se establece que el equipamiento no debe ser utilizado para otros fines que no sean los técnicos y pedagógicamente previstos.
5. En el uso de equipamiento tecnológico, fijo o móvil, especialmente en los laboratorios de computación, no está permitido mover, cambiar o manipular el equipamiento o parte de él, ya sea por los adultos responsables o por los estudiantes. Si algo no funciona debe ser consignado al momento de entregar el equipamiento o llaves informando al responsable del Equipamiento o Dependencias. Quedando registrado en el cuaderno correspondiente.
6. Al finalizar la actividad, el docente o adulto responsable debe considerar el tiempo que le llevará ordenar, limpiar, guardar y devolver el equipamiento utilizado. Este debe estar en las mismas condiciones que se recibió con el objeto de facilitar su uso en el siguiente bloque.
7. El equipamiento tecnológico o llave de las dependencias deben ser regresadas, al encargado, a la brevedad posible con el objeto de facilitar su uso en el siguiente bloque.
8. Al momento de la devolución el docente o adulto responsable de la actividad debe informar y consignar en el cuaderno cualquier anomalía, desperfecto, problema o mal funcionamiento que haya tenido el equipamiento tecnológico.
9. En todos los casos no previstos en este procedimiento se aplicará el criterio, sentido común y disposición al diálogo, a efecto de mantener el clima organizacional y encontrar la mejor solución al problema.

13.2 NORMAS DE USO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

El siguiente es un documento que describe las normas de uso responsable que se debe tener en cualquier dependencia que cuente con equipamiento computacional.

13.2.1 Normas para el uso responsable y buen proceder:

a. El ingreso y salida del Laboratorio de Computación debe ser en forma ordenada, cuidando los implementos y equipamiento a disposición de los usuarios. Al finalizar la actividad cada usuario deberá apagar el computador, limpiar y ordenar su puesto de trabajo, de tal forma que esté disponible para la siguiente clase o bloque.

b. El Laboratorio de Computación debe ser utilizado por las estudiantes en presencia de un profesor(a) o responsable encargado de la actividad.

c. Para el uso del Laboratorio de Computación se debe reservar la hora, por el profesor(a) o persona responsable.

d. Cada computador será asignado a una estudiante dejando registro del código del PC utilizado como forma de resguardar el buen uso del mismo.

e. Si el uso del Laboratorio de Computación requiere la instalación o revisión de software debe ser solicitado al encargado en un tiempo prudente para su ejecución.

f. El uso de audífonos personales será autorizado por el profesor a cargo, considerando la actividad que se está realizando. No está autorizado el uso de los parlantes personales de los equipos, sin previa autorización del docente o asistente de la educación a cargo.

g. Se debe respaldar los trabajos y archivos creados por las estudiantes, pues al término del día o por corte de suministro eléctrico se borrará la información. En caso de corte de suministro eléctrico u otro imprevisto, el docente tomará las medidas adecuadas para dicha situación.

h. Al finalizar la clase o actividad, los usuarios deben llevar todos sus efectos personales. Aquellos objetos personales que se encuentren en el Laboratorio de Computación serán entregados en la secretaría del colegio

13.2.2 Lo que no se debe hacer en el laboratorio de computación

a. No está permitido la instalación y copia de ningún software, en los computadores del Laboratorio de Computación, sin la previa consulta y autorización del Coordinador.

b. No están permitidos llevar, comer y/o tomar bebidas ni alimentos de ningún tipo en el Laboratorio de Computación.

c. No está permitido la manipulación de cables u otros elementos técnicos, que permitan el correcto funcionamiento de los equipos. Con el fin de asegurar la integridad de las alumnas y el correcto funcionamiento de los equipos.

d. No está permitido correr o gritar en el laboratorio, para fines prácticos debe ser tratada con un aula pedagógica igual a las salas de clases.

e. No está permitido las videollamadas, chat o el uso de cualquier red social, salvo que el profesor a cargo lo permita para fines pedagógicos puntuales.

13.3 NORMAS DE USO DE TECNOLOGÍAS EN LA SALA DE CLASES

a. Podrán ser utilizados aparatos electrónicos durante las horas de clases SOLO para fines pedagógicos y previamente autorizados y entregados por el docente.

b. La manipulación de los aparatos tecnológicos de uso en aula como el computador del curso, notebooks, big tablet, laboratorio móvil o pizarras interactivas es responsabilidad del adulto a cargo de la clase.

c. Al término de la clase cada docente a cargo del curso debe cerrar su sesión de trabajo y al término de la jornada, el docente a cargo debe cerrar su sesión y apagar el Computador y si corresponde big tablet.

d. Se establece el uso de tecnologías como herramienta de trabajo pedagógico, por lo cual cualquier utilización de estos recursos para dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa será sancionada según lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento.

e. No está permitido el uso de relojes inteligentes dentro de la sala de clases.

f. No está permitido el registro audiovisual dentro del establecimiento, salvo si el profesor lo solicita de acuerdo a su planificación de clases.

g. Las estudiantes no podrán conectarse a las redes informáticas del establecimiento, ya sea inalámbrica o cableada. Salvo con expresa autorización de los profesores a cargo o del encargado de informática. Esto con el fin de garantizar el correcto funcionamiento para las labores pedagógicas que nos convocan.

13.4 REGULACIÒN EN TORNO A LA UTILIZACIÒN DE TELÉFONOS CELULARES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

a) Las estudiantes de cualquier curso o nivel NO podrán usar su teléfono celular dentro del establecimiento educativo.

b) El establecimiento educativo no se hace responsable del extravío o pérdida del celular.

c) Las estudiantes en caso de portar celulares, no podrán ser sacados de su mochila, ni podrán utilizarlos dentro del establecimiento.

d) Si una estudiante debe por alguna razón comunicarse con su apoderado en caso de emergencia, podrá solicitar ayuda a profesor de asignatura, profesor jefe, inspectora del nivel o un docente.

f. En caso de concurrir con un celular y utilizarlo éste será retirado y entregado a la inspectora del nivel correspondiente para ser devuelto a la estudiante al término de la jornada de clases. Si la estudiante se niega a entregarlo se contactará al apoderado telefónicamente de forma inmediata y se aplicará reglamento interno.

e) En caso de ser la segunda o más veces que el celular es requisado durante la jornada escolar, este debe ser retirado por el docente y entregado a inspectora de nivel, quien llamará al apoderado para ser devuelto a él, previa coordinación con inspectoría del nivel.

f) Se estipula que al ser nuestro colegio un establecimiento inclusivo existen criterios para aplicar la normativa del uso de celulares a las estudiantes NEEP (necesidades educativas especiales permanentes) en donde si el uso del celular se encuentra incorporado en su PAEC como un objeto de regulación es posible realizar ciertas adecuaciones para su uso, durante la jornada escolar en donde cada caso será evaluado e informado de manera particular a los docentes que trabajen en el nivel y al curso de cada estudiante. Lo anterior estará a cargo de PIE e Inspectoría.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1 Composición y funcionamiento del equipo de convivencia

El equipo de convivencia escolar está conformado por miembros de la comunidad educativa, los que serán presentados al inicio de cada año escolar.

El equipo de convivencia tiene por objetivo promover y resguardar la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad, con diversas actividades formativas y recreativas, custodiando la comunión fraterna, sello de nuestro colegio.

El equipo de convivencia tendrá las siguientes tareas:

- Elaborar el plan de gestión de la convivencia escolar, el que será presentado al consejo escolar al inicio de cada año y estará disponible en 5 copias por si lo solicita el Ministerio de educación.
- Ejecutar las acciones del plan para promover y resguardar una sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

- Colaborar en dar difusión y cumplimiento al reglamento interno del colegio.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Encargada de Convivencia Escolar	María Cristina Campos
Representante de Inspectoría	Claudia Juárez
Coordinadora PIE	Valentina Pérez
Docente de Enseñanza Básica	Lorena Cornejo
Psicóloga Convivencia escolar	Ángela León
Trabajadora Social	Yanet Aguirre

14.1.1 Encargado de Convivencia

La encargada de convivencia escolar es la docente María Cristina Campos quien preside el equipo de convivencia y que tendrá por misión, ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de trabajo del equipo de convivencia escolar.

Deberes de la encargada de la Convivencia Escolar

a. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.

b. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.

c. Revisar y actualizar el reglamento de convivencia escolar y protocolos que están en el reglamento interno.

d. Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.

e. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

Promover e informar a la comunidad educativa de los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

f. Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.

g. Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.

h. Asistir a reuniones convocadas por entes externos al establecimiento para favorecer la convivencia escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela.

i. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

14.2 Plan de Gestión de la convivencia escolar

El Plan de Gestión tiene como objetivo, entregar una orientación clara y precisa para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio María Teresa Cancino, en relación a fortalecer la sana convivencia que se promueve, desarrolla y perfecciona.
El colegio cuenta con un plan de gestión de la convivencia que es elaborado, monitoreado y evaluado en forma anual y que para los efectos requeridos de la normativa vigente se encontrará publicado anualmente en la página web del colegio.

Objetivo1: DESARROLLAR EN LAS ESTUDIANTES HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA.

Acción 1: Sesiones de buen trato y prevención del maltrato
Fecha: Marzo a diciembre
Dirigido a: Estudiantes 3° básico a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Educativa
Orientación y Profesores jefes de cada curso
Recursos: PPT, guías, Planes y programas de orientación MINEDUC.
Medios de Verificación:Planificaciones, lista de asistencia e informe semestral.

Acción 2: Semana de la lectura y convivencia educativa e Intervenciones significativas de lenguaje y filosofía y convivencia educativa.

Fecha: Abril y mayo 2025
Dirigido a: Estudiantes pre kínder a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Educativa y coordinadora de lenguaje.
Recursos: Ppt - videos, cuenta de Instagram del colegio, materiales de papelería y canva para elaborar afiches, murales, etc.
Medios de Verificación: PPT, videos, fichas de trabajo, Afiches, Informe de asistencia de estudiantes.

Acción 3: Taller de buen trato y prevención del ciberbuillyng
Fecha: junio 2025
Dirigido a: Estudiantes 1° a 4° medio
Responsable: Equipo de convivencia educativa.
Recursos: **S**alón Esmeralda, colación saludable para estudiantes, ppt, bigtablet, parlantes.
Medios de Verificación: PPT, fichas de trabajo, Afiches, lista de asistencia de estudiantes, informe de evaluación

Acción 4: Presentación Obra de teatro "abordar autocuidado en redes sociales y medios"
Fecha: octubre 2025
Dirigido a: Estudiantes pre kínder a 5° básico a 4° medio, apoderados, docentes y asistentes de aula.
Responsable: Equipo CE
Recursos: Contrato Compañía de Teatro, patio, sillas, amplificación.
Medios de Verificación: Factura de servicio, informe de evaluación, informe de trabajo en orientación, informe de asistencia.

Objetivo 2: DESARROLLAR PREVENTIVAMENTE TEMAS DE FORMACIÓN CIUDADANA Y CE EN LAS ESTUDIANTES y APODERADOS

Acción 1: Jornada de Reflexión del ciberacoso
sociedad.
Fecha: 14 de marzo de 2025
Dirigido a: Estudiantes de 1° básico a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Salas de clase, big tablet, ppt, material impreso y papelería para afiches.
Medios de Verificación: Informe de asistencia de estudiantes, registro de CE, afiches, informe de la actividad.

Acción 2: Jornada de Reflexión de Reglamento Interno orientado a la prevención de la violencia de género.
Fecha: semana del jueves 24 al miércoles 30 de abril de 2025
Dirigido a: Estudiantes de NT1 a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Escolar y Orientación
Recursos: Sala de clases, big tablet, ppt., materiales de papelería
Medios de Verificación: Informe de asistencia, Planificación, Guía de trabajo, PPt. Afiche final.

Acción 3: Charla de abogado asesor sobre la responsabilidad procesal juvenil e importancia de reglamentos y de las normas para vivir sanamente en sociedad.
Fecha: junio 2025
Dirigido a: Estudiantes de 7° básico a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Educativa e Inspectoría
Recursos: Salón Esmeralda, big tablet, horas abogado, ppt, encueta impresa
Medios de Verificación: Informe de asistencia de estudiantes, registro de CE, encuesta de evaluación.

Acción 4: Charla sobre los peligros del uso inadecuado en las Redes Sociales por parte de la Fundación Convivencia Digital
Fecha: 13 de mayo 2025
Dirigido a: Comunidad Educativa (Apoderados, Estudiantes, docentes y asistentes de la educación)
Responsable: Dirección, Inspectora de nivel, Encargada de convivencia Educativa**.**
Recursos: Relatora de la fundación de Convivencia Digital, Plataforma Zoom, Internet, dispositivos para conexión
Medios de Verificación: Informe de asistencia a la charla, registro de CE, encuesta de evaluación.

Objetivo 3: ACOMPAÑAR A DOCENTES QUE REQUIEREN CONTENCIÓN Y APOYO EN CONVIVENCIA EDUCATIVA

Acción 1: Desde el equipo se designa un acompañante que apoya a docentes para que haga intervenciones de acuerdo la necesidad del curso.
Fecha: Marzo a diciembre
Dirigido a: Docentes pre kínder a 4° medio
Responsable: Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Horas profesores, big tablet, PPT, dinámica de activación.
Medios de Verificación: Informe de asistencia de estudiantes, registro de CE, Informe de evaluación.

Acción 2: Capacitación en temas de autocuidado a los docentes y asistentes de la educación
Fecha: Mayo a noviembre
Dirigido a: Docentes y asistentes de aula
Responsable: Equipo Convivencia Educativa y Psicología
Recursos: Especialistas en temas de autocuidado, HPV Recoleta, Neyum
Medios de Verificación:Registro de asistencia, Planificación, Informe de evaluación.

Acción 3: Implementación y uso de sociogramas y encuestas de plataforma Pulso Escolar
Fecha: mayo 2025 a Noviembre 2025
Dirigido a: Toda la Comunidad Educativa
Responsable: Equipo Convivencia Educativa

Recursos: Plataforma Pulso Escolar y horas de docentes y cursos.
Medios de Verificación:Informes de sociogramas, informe de encuestas, registros de asistencia a capacitaciones y registro de entrevistas con docentes y convivencia educativa.

Objetivo 4: DAR A CONOCER EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE ACCIONES CONCRETAS

Acción 1: Jornada de Difusión del RICE
Fecha: Abril, junio, 2025
Dirigido a: Toda la Comunidad Educativa
Responsable: Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Salas de clases, big tablet, RICE 2025, Papelería, Coffe break, Página web, Instagram del colegio, Abogado consultor.
Medios de Verificación: Lista de asistencia, Planificación, material impreso, celular, Informe de evaluación.

Acción 2: Jornada de Consulta del RICE
Fecha: Abril, junio, 2025
Dirigido a: Toda la Comunidad Educativa
Responsable: Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Salas de clases, big tablet, RICE 2025, Papelería, Coffe break, Página web, Instagram del colegio, Abogado consultor.
Medios de Verificación:Lista de asistencia, Planificación, material impreso, Informe de evaluación

Objetivo 5: REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ALUMNAS QUE REQUIERAN CONTENCIÓN.

Acción 1: Aplica instrumento DIA socioemocional
Fecha: abril 2025
Dirigido a: Estudiantes de 3° básico a 4° medio
Responsable: Profesor jefe, Orientadora y psicólogas del nivel
Recursos: Plataforma DIA, sala de computación, horas de Orientación
Medios de Verificación: Reporte por curso 2025, Informe final.

Acción 2: Acompañamiento individual y de curso que lo requieren
Fecha: Marzo a diciembre
Dirigido a: Estudiantes de Pre kínder a 4° Medio
Responsable: Orientadora, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar
Recursos: Horas de los profesionales y oficinas.
Medios de Verificación:Registro de CE, Informe de asistencia, informe de evaluación, Informe de atenciones.

Acción 3: Mejoramiento y uso de sala de regulación emocional
Fecha: abril a diciembre 2025
Dirigido a: Estudiantes de Pre Kínder a 4° medio
Responsable: Dirección, Coordinadora PIE y Encargada de Convivencia Educativa
Recursos: Adecuación de un espacio físico con materiales adecuados para la contención emocional.
Medios de Verificación:Registro de atenciones, informe de evaluación de las estudiantes.

Objetivo 6: PROMOVER LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Acción 1: Rincón Ingelúdico
Fecha: Mayo a noviembre

Dirigido a: Estudiantes de 1° básico a 4° medio
Responsable: Departamento de Ed. Física y Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Salón Covadonga, Juegos de mesa, material sensorial, libros de pintar, mándalas, sopas de letras, sudokus, silla mecedora.
Medios de Verificación: Informe de asistencia e informe de encuesta de satisfacción.

Acción 2: Recreos Entretenidos
Fecha: Mayo a noviembre
Dirigido a: Estudiantes de pre kínder a 4° medio
Responsable: Departamento de Ed. Física y Equipo Convivencia Educativa
Recursos: Implementos deportivos, material didáctico, juegos y recreos.
Medios de Verificación: Informe de asistencia e informe de encuesta de satisfacción.

Acción 2: Celebración Semana de la Convivencia Escolar
Fecha: abril 2025
Dirigido a: Estudiantes de pre kínder a 4° Medio.
Responsable: Equipo Convivencia educativa, Departamento de lenguaje, educación Física y Pastoral
Recursos: Tiempo en horas de clases, recreos.
Medios de Verificación: Informe de asistencia e informe de encuesta de satisfacción.

Objetivo 7: CONOCER EL ESTADO EMOCIONAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acción 1: Capacitación al personal del colegio en técnicas meditativa, para el autoconocimiento y autorregulación, disminuyendo los efectos negativos del estrés y la ansiedad.
Fecha: Mayo a agosto, octubre y noviembre
Dirigido a: Docentes y Asistentes de la Educación.
Responsable: Equipo Convivencia Educativa, Psicóloga y orientadora
Recursos: Capacitación por parte de Neyün (técnicas meditativas, para el autoconocimiento y autorregulación, disminuyendo los efectos negativos del estrés y la ansiedad). Espacio físico, PPT, big tablet.
Medios de Verificación: Informe de asistencia e informe de encuesta de evaluación.

Acción 2: Aplicación encuesta a todos los miembros de la Comunidad Educativa de percepción estado emocional
Fecha: Mayo a diciembre 2025
Dirigido a: Estudiantes, asistentes, docentes, apoderados
Responsable: Equipo de Convivencia Educativa y Psicología
Recursos: Plataforma Pulso Escolar, papel, fotocopias, medios digitales.
Medios de Verificación: Informe de encuestas.

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

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso, maltrato escolar, violencia o conflictos, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

En consecuencia, ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso, maltrato escolar, violencia o conflictos, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definido en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo. En el evento que algún miembro de la comunidad escolar desee efectuar la denuncia de manera confidencial deberá hacerla llegar por escrito al encargado de convivencia escolar.

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

2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida, si correspondiera. Esta entrevista se podrá llevar a cabo dentro de 4 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe de acuerdo a la carga laboral. El Colegio velará para que el estudiante no tenga contacto directo con el funcionario acusado..

4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/Rector del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

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

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:

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

   b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

   c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.

   d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

   e) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

   f) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

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

3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación elaborará un informe y tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar

a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:

1. derivación con el encargado de convivencia escolar
2. derivación a orientación y/o psicología.
3. derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. amonestación verbal.
5. citación del apoderado
6. firma de compromiso del estudiante.
7. cambio de curso.
8. derivación al OPD.
9. Reducción de jornada

10. suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:

i. suspensión interna del estudiante de la jornada de clases

ii. suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.

iii. suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

11. Asistencia a pruebas y exámenes:
12. condicionalidad simple.
13. condicionalidad extrema.
14. cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
15. expulsión.

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

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Todo ello, de acuerdo a los plazos estipulados en el artículo recientemente citado Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

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

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflctos.

6. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

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

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

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

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

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

algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones comunes para los casos :

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

i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:

- Separación de funciones

- Reasignación de labores.

-Cambios de turno.

iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.

v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.

vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable. El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medidas que involucran a padres, madres y/o apoderados

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

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

Vulneración de Derechos:

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

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

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

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

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

Resolución de Conflictos

Fases de Resolución de Conflictos

1. **Orientarse positivamente**

Reconocer que se tiene un problema. Identificar y reconocer las causas del problema.

Evitardarrespuestasanterioresquesehandemostradopocoútilesparasolucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.

b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2. **Definir el problema.**

Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.

Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describir los de la manera más clara y objetiva posible.

3. **Idear alternativas.**

Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4. **Valorar las alternativas**

Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.

Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5. **Aplicar la solución adoptada.**

Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6. **Evaluar los resultados.**

Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

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

Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

i. Solicitar, por quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.

ii. De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.

iii. El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de

los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.

iv. A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

a. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.

b. Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

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

vi. Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

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

PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Concordante con el **Ordinario Nº 0156 del 26 de marzo del 2014,** emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

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

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

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales, es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.

b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.

c) Los alumnos y alumnas con certificación deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

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

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

a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

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

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

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

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

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

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La misión del Colegio María Teresa Cancino es, Educar a niños y jóvenes a través de una **formación integral y de calidad**, con identidad **Eucarística Mercedaria** , que le permita **ser protagonista** de su proceso de enseñanza de aprendizaje y descubrir su vocación y ser aporte a la sociedad.

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

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

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

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile

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.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento

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

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio: misericordia, libertad, comunión y servicio.
- Dignidad del ser humano

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
- Principio de la no patologización
- Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el Colegio María Teresa Cancino, las estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

En el Colegio María Teresa Cancino, las estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con la directora del establecimiento educacional para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a su apoderado en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

El establecimiento adoptará como mínimo las medidas básicas de apoyo, con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

a. **Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia** por parte de los profesionales con que cuenta el colegio: Profesor Jefe, Encargada de Convivencia escolar, Orientadora, Psicologa, u otro profesional pertinente.
b. **Orientación a la comunidad educativa** a tarvés de encuentros de sencibilización a las estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de le educación.
c. **Uso de nombre social en todos los espacios educativos**, si fuese solicitado por el apoderado o la estudiante según lo estipula la Resolución Exenta N° 812 de la Superintendencia de educación.
   En los cursos donde existan estudiantes Trans y hayan solicitado formalmente el nombre social a la dirección del colegio, esta instruirá a todos los docentes y asistentes de la educación, se haga uso del nombre social
d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales**. Seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120
e. **Presentación personal.** El estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio María Teresa Cancino.
f. **Utilización de servicio higiénico** iclusivo o el de uso común de todas las estudiantes.

Es importante destacar que toda medida, velará siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes trans.

En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley Nº 21.120 y DS Nº 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.

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

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

COLEGIO MARIA TERESA CANCINO AGUILAR
AVENIDA EL SALTO 1652 – FONO 26290030
RBD 8614-2

V.J.E.

ACTA SIMPLE

NOMBRE ESTUDIANTE: _____

NOMBRE SOCIAL DEL ESTUDIANTE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

NOMBRE APODERADO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO:

1. El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad).
   _____Orientación a la comunidad educativa.
   _____Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
   _____Uso del nombre legal en documentos oficiales.
   _____Presentación personal.
   _____Utilización de servicios higiénicos.
   _____Participación Programas.

2. Acuerdos por escrito.

_____

_____

_____

NOMBRE Y FIRMA APODERADO

NOMBRE Y FIRMA ESTUDIANTE

NOMBRE Y FIRMA DE DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA PROFESOR JEFE

Santiago _____de _____de _____

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONALY CONDUCTUAL

El establecimiento María Teresa Cancino Aguilar, acoge las orientaciones emanadas del MINEDUC, en respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, y elabora un Protocolo para dar intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes y en las que, por la intensidad de la desregulación y según las evaluaciones realizadas por las profesionales idóneas, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a la estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje irá desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una desregulación (modificado de fuente MINEDUC,2022) e incluye aportes a la familia para que en conjunto se pueda dar respuesta a la necesidad de la estudiante.

1. OBJETIVOS.

El presente protocolo se elabora con la finalidad de alcanzar y asegurar los siguientes objetivos en el ámbito educacional:

i. Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NAA.
ii. Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.
iii. Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria.
iv. Promover la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entres los miembros de la comunidad educativa.

2. QUE ENTENDEREMOS POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde la estudiante, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma.

La reacción no desaparece después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador(a) como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019. Orientaciones MINEDUC).

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

En el proceso de regulación emocional y conductual están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular de la estudiante, como podría ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que también los factores estresantes del entorno físico y social pueden ser desencadenantes de una desregulación en niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos. (MINEDUC,2022).

2.- INTERVENCIÓN Y MANEJO

El colegio cuenta con profesionales que trabajan con nuestras estudiantes en el aula y/o en otras instancias de la unidad educativa como: Educadoras Diferenciales, Asistentes de la educación, Orientadoras, Encargada de Convivencia Escolar, Asistentes de Aula, encargada de Primeros Auxilios, entre otros(as) que pudiesen proveer ayuda inmediata a la estudiante para restablecer su estabilidad emocional y/o conductual.

Sin perjuicio de la respuesta inicial a una situación de desregulación emocional, en el caso de estudiantes diagnosticadas con trastorno del espectro autista, será abordada por el equipo educativo más próximo a la estudiante, los funcionarios encargados de activar el protocolo y que realiza las acciones que se establezcan son:

Nombre Funcionario	Cargo
María Cristina Campos	**Encargada de Convivencia Escolar**
Katherine Romero	**Coordinadora PIE**
Paulina Galdames	**Orientadora**

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad física de la estudiante u otro miembro de la comunidad educativa serán:

María Cristina Campos, Katherine Romero, Cecilia Toledo, Paola Lara o Elizabeth Riquelme

3. DIAGNOSTICOS ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISITA.

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de las estudiantes con condición del trastorno del espectro autista y un protocolo personalizado de cada una de ellas para situaciones de desregulación, realizado por el equipo multidisciplinario que trabaja con la estudiante. Lo anterior, será de conocimiento mutuo y firmado por el apoderado. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

b) Evaluación diagnostica realizada conforme a o dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

c) Diagnostico medico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

4- ORIENTACIONES PARA EL MANEJO EN EL AULA

Algunas de estas estrategias pudiesen resultar, como:

a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

b) En párvulo o primer ciclo pueden usarse rincones de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención de asistente de aula hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

c) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) Si se requiere, se puede permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, en compañía de asistente de aula, para párvulos o primer ciclo según el ciclo que corresponda.

e) En todos los casos, se intentará dar más de una alternativa, de modo que la estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

f) Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado de la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional a cargo.

Estrategias que pudiesen ser implementadas por otras profesionales que realizan intervención:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz: ejemplo, sala de desregulación, sala sensorial, u otro espacio seguro o pertinente según el caso.
- Permitir (cuando la intensidad vaya cediendo) la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Evitar que otras personas que no conocen el caso se acerquen a opinar o curiosear en el momento crítico.
- El adulto debe procurar una actitud de calma y serenidad, procurando manejar su enojo, ansiedad o miedo, para no alterar más la situación.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

PASOS ANTE UN EPISODIO DE DESREGULACIÓN

Etapa del proceso	**Acciones**	**Responsables**	**Medios verificación**
Etapa 1. **Desregulación emocional y conductual leve.** Desregulación conductual/emociona l de intensidad leve (pero que anticipa una	Contención emocional verbal, intentar mediar en un tono tranquilo, haciéndole saber a la estudiante que está ahí para acompañarla y contenerla. Permitir ir al baño o brindar un tiempo fuera de clase para su regulación,	- Profesor de la asignatura en que se encuentre la estudiante. - Asistente de la educación que se encuentre más cercano.	-Registro en libro de clases virtual. -Informar a profesor jefe a través de correo electrónico. - Profesor jefe informa al apoderado.

posible desregulación mayor) en la que la niña no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma.	siemrpe en compañia de un adulto.		
Etapa 2. Desregulación emocional y conductual moderada. La estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, aumentando su desregulación. Incluye gritos, agresiones verbales, tirarse al suelo)	Llevar a la estudiante a un lugar seguro y resguardado, que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz en compañía de un adulto. Ej: Sala de desregulación, Sala sensorial, otras.	El personal capacitado para esto y que priorizaran la atención de una estudiante es: - Especialistas: orientadora de enseñanza básica, orientadora de enseñanza media, psicóloga PIE, Psicóloga de Pk a 6°, psicóloga de 7° a 4° medio, especialistas diferenciales, asistente destinada a su apoyo, convivencia escolar.	-Registro en libro de clases virtual. -Informar a profesor jefe a través de correo electrónico. - Profesor jefe informar al apoderado.
Etapa 3. Desregulación emocional y conductual severa. La desregulación incluye daño a si misma, a otras personas, romper objetos, agredir en forma violenta.	En circunstancias extremas que la estudiante no logre su autorregulación, y existe el riesgo de peligro de ella u otros, trasladar a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional e informar inmediatamente a su apoderado. Si es necesario se aplicará contención física como medida extrema que debe ser aplicada por un profesional capacitado solo en situaciones de sumo riesgo para el estudiante o para otros en la comunidad educativa.	-Dirección - - María Cristina Campos - Katherine Romero - Cecilia Toledo Asistente de primeros Auxilios	-Informar al apoderado. -Registro en libro de clases virtual. - Completar bitácora de DEC, entregar al profesor jefe y dejar en carpeta de la estudiante. En el caso de contención física se requerirá la autorización previa del apoderado y se dejará registro de ello -Derivación al Hospital Roberto del Río u otro centro privado que indique el apoderado

	Para la contención física, siempre se deberá considerar el estado y condición del estudiante y contar con autorización previa del padre, madre y/o apoderado, ya sea por escrito u oral dejando registro de ello		

a) Coordinación C. Escolar/Coordinación PIE contarán con la información relevante acerca del diagnóstico, especialista de base, indicaciones entregadas al colegio que permita afrontar la desregulación
b) La coordinación correspondiente informará a los agentes involucrados (docentes, asistentes, directivos) cuáles serán los pasos a seguir ante el hecho específico, según los protocolos, quiénes actuarán en ayuda, evaluando la necesidad de que el/la apoderada pueda retirar a la estudiante, o que sea necesario el traslado al servicio de salud más cercano, entre otras medidas.
c) Se establecerá acuerdos y consentimientos con la familia y se resguardará la confidencialidad que amerita el caso.
d) La contención física se realizará en caso de extremo riesgo para una estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, el apoderado/a tendrá conocimiento de la existencia de esta posibilidad (hay posibilidades de utilizar contención mecedora/abrazo profundo) y deberá autorizar su aplicación. Para ello se requerirá autorización previa y escrita del apoderado y siempre y cuando la estudiante demuestre indicios de aceptar la metodología a aplicar
e) En un tiempo cercano a la ocurrencia del episodio y según las posibilidades de la situación es aconsejable realizar cierre formativo, reflexionar acerca de los hechos con calma, trabajar las emociones, la empatía, la causa-consecuencia de las acciones.
f) El colegio asegurará que la estudiante cuente con los apoyos requeridos (psiquiatra externo, neurólogo, psicólogo u otros) y el acompañamiento y monitoreo hasta que la situación se haya regularizado.
g) Dependiendo del nivel de desregulación que se presente, se evaluará la reincorporación de la estudiante a la sala de clases en caso de que su desborde emocional se haya regularizado. En caso contrario, se llama al apoderado y se adoptan las medidas del protocolo de desregulación de la estudiante, que están en conocimiento del apoderado, dejando registro de ello.

6.- MEDIDAS PREVENTIVAS

a) La primera medida preventiva tiene relación con la necesidad de que la comunidad educativa conozca el protocolo de las estudiantes de las que es responsable dentro y fuera del aula. En este sentido, el material deberá estar disponible tanto de manera física como virtual.

b) Conocer a las estudiantes: Se detecta a estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación.
c) Se da a conocer la situación a cada agente involucrado(a) .
d) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas: Se identifica y da a conocer a las personas que trabajan con la estudiante, las señales previas que presenta antes de que se gatille el episodio: cambio repentino de conducta o actitud, fatiga extrema, señales corporales, etc, característicos de esa estudiante en particular, que suelen anteceder al episodio crítico. En este caso, se debe mantener una comunicación inmediata, directa y fluida entre los profesionales que trabajan con la estudiante.

e) Se considerará en la información algunos datos relevantes que pudiesen ayudar a comprender los episodios tales como: Trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, enfermedad crónica de la estudiante, duelos recientes, escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad, entre otros.
f) Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual: Se cautela en lo posible factores del entorno: sobrecarga de estímulos, cambios abruptos de rutinas habituales, entre otros.
g) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

7.- CONSIDERACIONES QUE PUEDEN SER UTILES AL COLEGIO Y A LA FAMILIA PARA MANEJAR LAS DESREGULACIONES

a) Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar (obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de rutinas- furgón escolar, cuidadores, problemas previos en el hogar, entre otros.

b) Se sugiere ante los episodios tanto en el hogar como en el colegio:

- Ajuste del lenguaje. procurar estar en silencio y en calma en momentos en que presenta altos niveles de ansiedad.
- Dar tiempo para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No juzgar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, les ayuda a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa.

8. PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA CRISIS DEC:

Luego de ocurrido una situación de desregulación emocional, el Colegio aplicará las siguientes acciones de seguimiento y evaluación:

1. Encargada de Convivencia o Coordinadora del Programa PIE, o quien se designe como profesional a cargo por parte de estas unidades, debe realizar entrevista con el apoderado para informar formalmente lo ocurrido y solicitar evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
2. En el caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo: Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

a) La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre el especialista externo y las especialistas del colegio, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.
b) Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de él o los estudiantes del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
   a) Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberán comunicar y entregar oportunamente un informe de diagnóstico y/o tratamiento a los especialistas de PIE o profesor/a jefe de su hijo/a.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, el Colegio podrá adoptar otras acciones de seguimiento y evaluación, previo acuerdo y autorización por escrito de la familia, o por indicación del medica tratante del estudiante.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial, de acuerdo al contexto individual de cada estudiante, en favor del NNA afectado como de quienes presenciaron la situación.

9. I**nformación a la familia y/o apoderada/o.**

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. LA comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Etapa 3 de intervención

Nombre estudiante: _____Curso: _____

Fecha: _____Hora de inicio: _____Hora de termino: _____

1. Donde estaba la estudiante al momento de la DEC:_____

2. Cual fue la actividad que estaba realizando la estudiante al momento de la DEC: _____

_____

3. Identificación de profesionales que intervienen:

Nombre: _____Rol que desempeña: _____

Nombre: _____Rol que desempeña: _____

Nombre: _____Rol que desempeña: _____

4. Tipo de incidente de desregulación observado, **marque con X** lo que corresponda:

Autoagresión _____ Agresión física a otros estudiantes _____ Agresión hacia docentes_____

Agresión hacia asistentes de la educación _____

Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal _____

Otro: _____

5. Descripción situaciones desencadenantes: _____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Medidas adoptadas con apoderado

_____

Firma profesional que informa

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La revisión de nuestro reglamento interno es fruto de un proceso participativo que ha involucrado a toda la comunidad educativa, quienes en el mes de diciembre 2024 y febrero 2025 y en distintas instancias entregaron al área correspondiente su opinión y propuestas de modificación.

Difusión:

Entrada en vigencia: marzo 2025.

Entrega oficial: marzo 2025 a través de la página web del colegio.

Abril 2025: Socialización en reunión con padres y apoderados.

Modificaciones y actualización: Según las indicaciones entregadas por la Superintendencia de Educación nuestro Reglamento será modificado cada año escolar en el mes de diciembre, previa consulta a la comunidad educativa, para lo cual será consultado el consejo escolar.

Aprobación: Una vez realizadas las modificaciones será enviada al Sostenedor para su aprobación. y aprobadas las modificaciones por el Sostenedor. Dejando constancia escrita del proceso realizado.

Las modificaciones actuales fueron revisadas por el Sostenedor para su aprobación y comunicadas al Consejo Escolar antes de su publicación.

Santiago, marzo 2025.

MODIFICACIONES

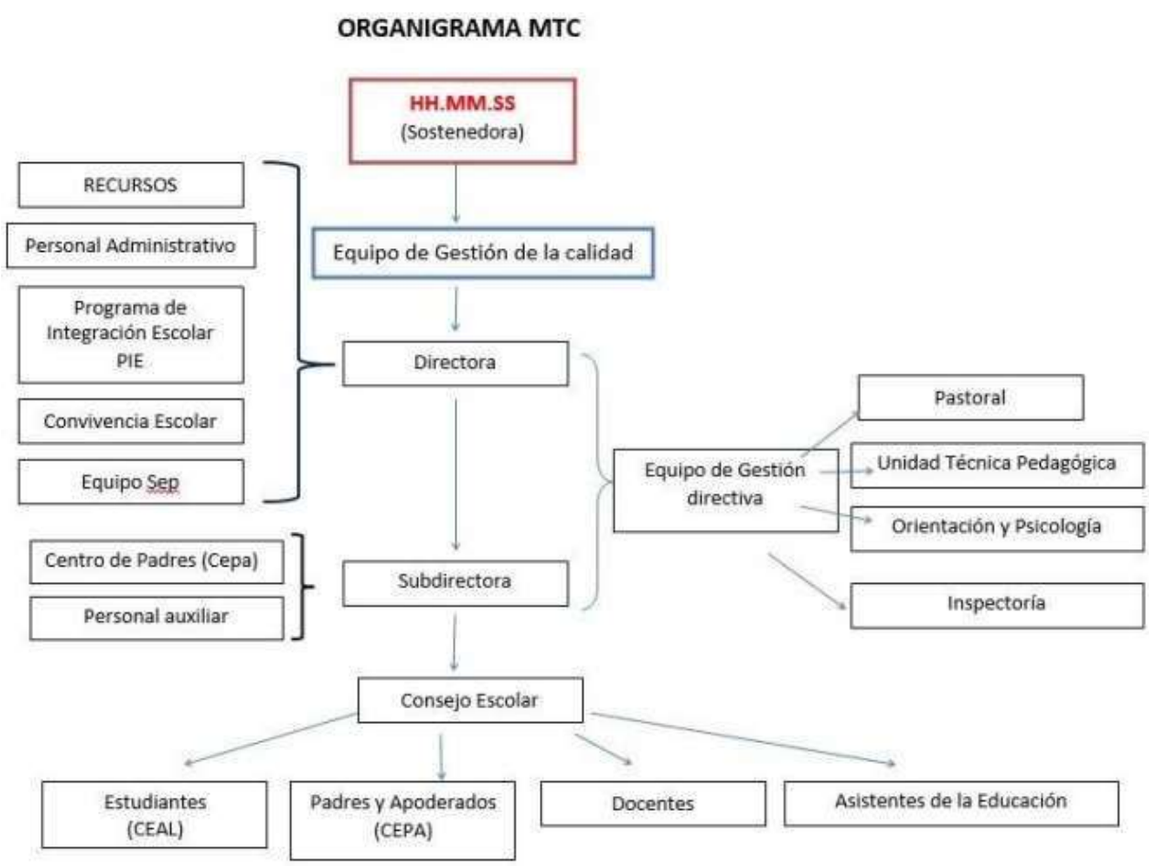
Medida de acción frente al incumplimiento de los deberes de los apoderados

De no cumplir con este deber se exigirá el cambio de apoderado y/o apoderado suplente según corresponda. No pudiendo optar a la participación de cargos representativos dentro del colegio.

De no concurrir a tres citaciones en el periodo académico por diferentes profesionales del establecimiento, se solicitará el cambio de apoderado.

ANEXOS

ANEXO 1: ORGANIGRAMA



ANEXO 2: HORARIOS

HORARIOS DE CLASES

La organización de la jornada escolar según los cursos y niveles será la siguiente:

Pre básica Jornada Mañana	Lunes a viernes 08:10 a 12:50 hrs.
Pre básica Jornada Tarde	Lunes a viernes de 13:00 a 17:40 hrs
Primero y 2do básico	Lunes a viernes 7:50 a 13:45 hrs Martes y viernes 7:50 a 12:50 hrs
3ero a 8vo básico	Lunes, martes, miércoles y jueves 7:50 a 14:30 hrs Viernes 07:50 a 13:45 hrs
Primero a 4to Medio	Lunes a viernes de 7:50 a 14:30 hrs (2 días la salida será 16:55 hrs, (Las estudiantes deberán traer almuerzo y/o colación)

Ingreso y salida de las estudiantes de Pre kínder a 6° Básico y furgones será por la calle San Ramón

Ingreso y salida de las estudiantes 7° básico a 4° Medio será por Avenida El Salto, exceptuando las estudiantes que se trasladan en furgón que lo harán por la calle San Ramón.

HORARIO DE ALMUERZO

Los días en que las estudiantes almuerzan en el colegio, deberán hacerlo en el casino del mismo, respetando los protocolos sanitarios, disponiendo de 45 minutos. para su alimentación.

Los cursos estarán organizados en dos turnos, los que serán acompañados por el personal de servicio del establecimiento:

1° Turno	13:00 a 13:45 hrs
2° Turno	14:30 a 15:15 hrs

HORARIOS DE RECREOS.

NIVELES	1° Recreo	2° Recreo	3° Recreo	4° Recreo
Pre básica jornada mañana	**10:15 - 10:35 hr.**	**11:30 – 11:50 hr.**		
Pre básica jornada tarde	**15:00 – 15:20 hr.**	**16:20 – 16: 40 hr.**		
Educación Básica	**09:20 – 09:40 hr.**	**11:10 – 11:20 hr.**	**12:50 – 13:00 hr.**	
Educación Media	**09:20 – 09:40 hr.**	**11:10 – 11:20 hr.**	**12:50 – 13:00 hr.**	**15:05 – 15:15 hr.**

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA Y ATENCIÓN DE OFICINA:

lunes a viernes de 07:40 a 17:30 hrs.

ANEXO 3: REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Nuestro colegio garantiza igualdad de oportunidades en el Proceso de Admisión y Matrícula a todas las estudiantes que quieran formar parte de él. Podrán postular a nuestro colegio, todas las estudiantes que cumplan los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los diferentes niveles de escolaridad, siendo el compromiso y adhesión al Proyecto Educativo de los padres, el principal requisito.

Desde el año escolar 2020, la forma de postulación a nuestro colegio será a través de la plataforma creada por la Superintendencia de Educación en el sitio: www.sistemadeadmisionescolar.cl/, el colegio se rige por el calendario SAE que presenta el Ministerio de educación, informándose a través de su página web.

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y/O BECAS

Pagos

El Colegio María Teresa Cancino Aguilar, es un establecimiento educacional subvencionado, en conformidad a la Legislación vigente, con sistema de financiamiento compartido, conforme a las indicaciones de la Ley de Inclusión n° 20.845, que rige en nuestro país desde el 01 de marzo 2016.

Durante el mes de enero de cada año, el Ministerio de Educación informa al colegio los reajustes que involucra la subvención que entrega a los establecimientos educacionales

y con ello el monto a pagar por parte de los padres para el Financiamiento Compartido, por tanto, el valor definitivo del cobro máximo mensual sólo se podrá informar al inicio del año escolar.

Es importante recordar que a partir del año 2017 el colegio se encuentra acogido al régimen de SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL(SEP) permitiendo que todas las alumnas PRIORITARIAS puedan estudiar gratuitamente en nuestro colegio, gracias a este beneficio de nuestro país.

Para saber si la alumna cuenta con este beneficio debe acceder al portal **www.ayudamineduc.cl** y descargar el certificado de **ALUMNA PRIORITARIA**, el que deberá presentar el día de la matrícula, quedando exenta de los pagos de mensualidad.

REGLAMENTO DE BECAS

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N° 2, de 1996, del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, D. O.: 28.11.1998 y lo preceptuado por el artículo 2, N°6 de la Ley N°19.532, D. O.:17.11.1997 sobre Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Normas para su Aplicación, se establece el siguiente Reglamento de Asignación de Becas del Colegio María Teresa Cancino Aguilar, destinado a sus alumnas que, cumpliendo con los requisitos que en este mismo Reglamento se señalan, puedan eximirse total o parcialmente del pago de los cobros mensuales por Financiamiento Compartido.

Este Reglamento de Becas entrega las normas que deberán cumplir los padres y apoderados del Colegio María Teresa Cancino Aguilar, que consideren, que su situación económica no les permite cumplir con el monto mensual fijado por el Colegio, con el fin de obtener la exención total o parcial en el pago de la mensualidad **para el año escolar 2023**; también establece los plazos y la forma de presentación de la documentación que avale esta situación y los de la resolución por parte del Colegio en la respuesta de aprobación o no aprobación de la solicitud.

Art. 1. El Colegio María Teresa Cancino Aguilar, es un establecimiento educacional subvencionado, en conformidad a la Legislación vigente, con FICOM (Sistema de Financiamiento Compartido), establecido en la ley 19.532, artículo Nº 26.

Art. 2. Con motivo de estar acogido al sistema de Financiamiento Compartido el establecimiento otorgará becas totales o parciales a sus alumnas en conformidad a la ley y con el presente Reglamento de Becas.

I. DE LAS BECAS:

Art. 3. Se define BECA como el beneficio otorgado por nuestro Colegio, que consiste en una rebaja en el monto de la mensualidad o la exención en el pago de ésta, de acuerdo a las normas legales que afectan al sistema de financiamiento compartido. La beca podrá ser total o parcial según lo considere el colegio por facultad legal y **será concedida por un año escolar completo.**

Art. 4. El otorgamiento de becas por parte de nuestro Colegio María Teresa Cancino Aguilar, establecimiento de Enseñanza Católica, con valores y principios cristianos, tiene como finalidad:

*Apoyar a las estudiantes que por razones socioeconómicas se vean impedidas de continuar sus estudios, evitando el abandono de éstas.

*Ayudar a la familia que por razones socioeconómicas tengan dificultades o impedimentos efectivos para que una o más de sus hijas cumplan con la educación integral y católica impartida en nuestro colegio.

*Estimular a aquellas alumnas que por esfuerzo personal tengan un buen rendimiento escolar, que su conducta sea acorde con el Proyecto Educativo del Colegio, que su asistencia a clases presenciales, sea igual o superior al 92%.

*Apoyar a aquellas alumnas que padezcan alguna necesidad educativa especial permanente.

*Facilitar la continuidad en los estudios de las alumnas que su padre o madre haya fallecido recientemente y que requieran de apoyo económico.

Art. 5. El sistema de BECAS funcionará a través de la creación de un "Fondo de Becas", el cual se financiará con aportes fiscales y con aportes del colegio provenientes de los cobros a los padres y apoderados por concepto de Financiamiento Compartido. El 75% del monto total de becas se asignará a "Becas por Necesidades Socioeconómicas" y el 25% a "Becas por Excelencia Académica".

Esto significa que el número de BECAS que el colegio otorgue, estará condicionado por una limitada disposición de recursos económicos, y en directa relación con las necesidades más urgentes de las familias que lo soliciten y que cuenten con los documentos necesarios para respaldar su situación económica.

Art.6. Beca por Necesidad Socioeconómica

Corresponde al 75% del fondo de Becas del colegio, está determinada por las razones socioeconómicas del grupo familiar, por el número de hijos que se encuentren estudiando, por la existencia en la familia de algún miembro que padezca una enfermedad crónica – catastrófica, que haya fallecido recientemente el padre o la madre.

Art. 7. Beca por Excelencia Académica

Corresponde al 25% del fondo total de Becas del colegio, está determinada por los resultados académicos de las alumnas, por su asistencia y puntualidad a clases, cumplimiento del Reglamento Interno del mismo y la participación de su apoderado en las reuniones mensuales.

II. DE LAS POSTULACIONES:

Art. 8. Pueden postular a beca total o parcial TODOS los padres o apoderados del Colegio que lo estimen necesario de acuerdo a su situación económica, para dar cumplimiento a la educación de sus hijas.

Art. 9. Las postulaciones deberán hacerse en el Formulario de Postulación a Beca Parcial o Total que deberá ser "descargado" por el apoderado desde la página web del colegio y presentarlo de forma presencial en la oficina dispuesta para este fin, con todos los documentos solicitados, los cuales son INDISPENSABLES para la revisión de cada situación.

- La no presentación de la documentación, que acredite "ingresos y gastos", faculta a la comisión de becas, a objetar la postulación.

a) Beca por Necesidades Socioeconómicas

1. Carta dirigida a la "Comisión de Becas" donde se describa brevemente la situación económica de la familia: ingresos, gastos, miembros de la familia que estudian, presencia de enfermedades, con los documentos que respalden la situación.

2. Las 3 últimas liquidaciones de sueldo, **originales,** de todas las personas que trabajen en el grupo familiar, boletas de honorarios o "declaración jurada de ingresos" ante notario.

3. Certificado de las últimas 12 cotizaciones previsionales o Declaración de Renta Año Anterior.

4. Certificado de cesantía, actualizado a la fecha. (Si corresponde)

5. Certificado médico original en caso de enfermedad crónica - catastrófica, actualizado, adjuntando boletas de gastos. (No superiores a 6 meses)

6. Registro Social de Hogares. (No superior a 6 meses de antigüedad).

7. Certificado de defunción del padre o madre, si es el caso.

8. Acreditar previsión en el sistema de salud indicando el tramo.

9. Certificado de alumno regular y arancel de estudios, de todos los miembros de la familia que se encuentren en el sistema educativo.

b) Beca Excelencia Académica:

*Promedio 6,6 (seis comas seis), para las alumnas de 1º a 6° de educación general básica año 2022.

*Promedio igual o superior a 6,4 (seis comas cuatro), en los niveles de 7mo básico hasta 4º Medio, año 2022.

Para ambos casos se considerará lo siguiente:

a) El promedio general del año 2021 y del primer semestre año 2022.

b) Promedio de Religión 6,0 (Muy Bueno), para esto se tomará en cuenta el promedio anual del año anterior y el 1º semestre del año en curso.

c) Participación en el proceso de aprendizaje, con una asistencia de un 92%. (Información obtenida internamente por el colegio).

d) Asistencia del apoderado al 90% de las reuniones mensuales durante el año 2021 y primer semestre 2022.

Art. 10. El Colegio María Teresa Cancino Aguilar se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos informados por los apoderados.

Art. 11. El Formulario de Postulación de Beca y todos los documentos que se solicitan deben ser entregados personalmente por el apoderado en el colegio. Al momento de la entrega el apoderado recibirá un documento que certifica la recepción de los mismos por parte del colegio.

III. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS:

Art. 12. Para el otorgamiento o asignación de la beca, sea total o parcial, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y procedimientos:

a) Se otorgarán las becas de acuerdo al puntaje decreciente obtenido en la calificación de los antecedentes socioeconómicos, consignados en la documentación presentada, según el Artículo 9 de este Reglamento de Becas.

b) En el caso de igualdad en la calificación que menciona la letra a) art 9 se procederá a determinar a la alumna beneficiaria considerando su antigüedad en el colegio.

c) Los hijos de personal del Colegio, sean docentes o asistentes de la educación, postularán en igualdad de condiciones que el resto de los solicitantes. **No obstante, su puntaje se incrementará en un 50%** en razón de formar parte contractual del equipo de colaboradores indispensables para lograr el Proyecto Educativo del colegio.

d) Como criterio de equidad queda establecido que el colegio puede distribuir cada beca entera en cuantas parcialidades sean posibles para favorecer a mayor cantidad de alumnas.

e) En el caso de la beca de Excelencia Académica, se dividirá la cantidad de becas por niveles de educación, otorgando el 50% del monto para las alumnas de 1ero a 6to Básico

y el otro 50% a las alumnas de 7mo a 4to Medio. Dando prioridad a los siguientes aspectos:

*Mejor promedio

*Asistencia

*Participación de los padres en las reuniones de apoderados.

Esto supone que el número de becas asignadas por nivel, se distribuirá entre las alumnas que cumplan mejor con estos requisitos.

IV. PÉRDIDA DE LA BECA

Art. 13. La beca se pierde por una o más de las siguientes causas:

a) Por adulteración o falsedad en los datos o documentos presentados que se detecte con posterioridad al otorgamiento de la beca.

b) Por retiro o cambio de colegio de la alumna beneficiada con beca.

c) Renuncia escrita voluntaria y libremente decidida del padre o apoderado si considera que su situación económica le permite cancelar el monto regular mensual.

d) No matricular a la alumna el **día destinado por el colegio**

V. ACEPTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LA BECA:

Art. 14. Una vez seleccionadas las alumnas beneficiarias de beca, sea total o parcial, el colegio comunicará por escrito individualmente al apoderado la situación definida, a su correo electrónico.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios ni se dará a conocer a persona alguna que pertenezca o no al Colegio María Teresa Cancino Aguilar. Se cumplirá al respecto con lo que establece la normativa legal.

Art. 15. Los apoderados de las alumnas favorecidas con Beca Parcial o total que no matriculen a la alumna en la fecha estipulada por el colegio, estarán entregando al Colegio María Teresa Cancino la renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el colegio quedará en libertad para distribuirla entre otras postulantes.DE LA APELACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES:

Art. 16. Los padres y/o apoderados del colegio, si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito a la Dirección del Colegio, anexando nueva información que justifique su solicitud.

El plazo para presentar la apelación será de 5 días hábiles después de haber recibido la carta de respuesta a beca por parte del colegio. El colegio responderá en igual plazo y por el mismo medio.

Art. 17. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados y de su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becaria de su alumna. Asimismo, será responsabilidad de los padres y apoderados comunicar oportunamente a la Dirección del colegio, cualquier variación que haya experimentado su situación económica o las condiciones por las cuales solicitó beca.

Art. 18. En el sistema de Financiamiento Compartido el pago oportuno de la cuota total o parcial que haya sido acordado con el colegio, constituye una obligación personal que el padre o apoderado debe cumplir puntualmente, haciendo innecesario el recuerdo u otra acción de parte del colegio.

Art 19. Cualquiera sea la cuota que deba pagar en su calidad de alumna becada, se cancelará los 5 primeros días de cada mes, de Marzo a Diciembre a través de transferencia bancaria o en el “portal de pago electrónico” propio del colegio.

Art 20. El Colegio NO RENOVARÁ MATRÍCULA para el año siguiente, a las alumnas cuyos apoderados mantienen deudas pendientes del Financiamiento Compartido.