



2026

Calle Valparaíso 1379 – Viña del Mar. www.escuelasantafilomena.cl

Fono 322688922

ÍNDICE

PERÁMBULO	1
CAPÍTULO I	4
ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	4
1.- ANTECEDENTES LEGALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	4
2.- VISION, MISION, PRINCIPIOS Y SELLOS EDUCATIVOS.....	5
CAPITULO II	8
FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE).....	8
1.- FUENTES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.	8
2.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL PRESENTE REGLAMENTO.	11
CAPITULO III	14
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
1.- DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN ESCOLAR Y HORARIOS.....	14
2.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	16
3.- ORGANIGRAMA:.....	16
4.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	16
5.- CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCION DE APODERADOS, PADRES Y MADRES.	18
6.- DISPOSICIONES PARA REGULAR LA INTERRELACIÓN PROFESOR-PADRE Y APODERADO.	19
7.- DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A-ESTUDIANTE.	20
CAPITULO IV	21
ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	21
1.- EL DERECHO DE ASOCIACIÓN.....	21
2.- OBLIGACIÓN DEL SOSTENEDOR EN MATERIA DE DERECHO DE ASOCIACIÓN.	21
3.- FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
3.1.- EL CONSEJO DE CURSO.....	22
3.2.- EL CENTRO DE ALUMNOS O CENTRO DE ESTUDIANTES.....	22
3.3.- EL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.	23
3.4.- LOS SUBCENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:	25
3.5.- EL CONSEJO ESCOLAR:.....	26
CAPITULO V	26
REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	26
CAPÍTULO VI	28
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	28
TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.	28
1.- ANTECEDENTES DE LA OBLIGACION DE CONTAR CON UN MANUAL DE CONVIVENCIA:.....	28
2.- CLIMA SOCIAL Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR.	29
3.- DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.	29
4.- PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.	30
5.- NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL POSITIVO DEBEN SER.....	30
6.- LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA DEBEN SER.	31

7.- CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	31
TÍTULO II. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA Y PLAN DE ACCION.	32
TÍTULO III. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	33
TÍTULO IV. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. (PGCE)	34
TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	36
1.- ASPECTOS GENERALES.	36
2.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.	37
2.1.- Derechos de las y los Estudiantes:.....	37
2.2.- Deberes de las y los Estudiantes:.....	38
3.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	40
3.1.- Derechos de las y los Asistentes de la Educación.	40
3.2.- Deberes de las y los Asistentes de la Educación.....	40
4.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION (DOCENTES).	41
4.1.- Derechos de los y las Profesionales de la Educación.	41
4.2.- Deberes de las y los Profesionales de la Educación.....	42
4.3.- Normas relativas a las Actividades Administrativas Diarias del Docente.	43
4.4.- Obligaciones del Docente Durante el Desarrollo de las Clases.....	44
4.5.- Desarrollo de las Actividades Docentes.	45
5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS, PADRES Y MADRES:	45
5.1.- Derechos de los Apoderados, Padres y Madres.....	45
5.2.- Deberes de los Apoderados, Padres y madres.....	46
5.3.- Derechos y Deberes del Apoderado Suplente.....	48
6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	49
6.1.- Derechos de los Equipos Directivos.....	49
6.2.- Deberes de los Equipos Directivos.	49
6.3.- Derechos y Deberes Especiales del Director del Establecimiento-	50
7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.....	51
TÍTULO VI. NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.	52
1.- DE LA ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	52
2.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA.....	53
3.- LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS.....	53
4.- DE LA INASISTENCIA DE UN 85% DEL TOTAL DE LOS ESTUDIANTES DE UN CURSO.....	53
5.- PROCESOS DE COMPROMISO EN CASO DE TENER UN ESTUDIANTE ASISTENCIA BAJO EL 85%.....	53
6.- DE LA PUNTUALIDAD.	54
7.- DE LA DISCIPLINA.	55

8.- MEDIDAS EN CASO DE SUSPENSION DE ACTIVIDADES.	56
9.- SALIDA ANTICIPADA DEL ESTABLECIMIENTO EN LA JORNADA ESCOLAR.	57
10.- VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS.	59
11.- ASISTENCIA A TALLERES.	59
12.- DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIOS DE CLASES.	59
13.- ENTREGA DE ALMUERZO DURANTE LA JORNADA.	59
14.- MEDIDAS ESPECÍFICAS A ESTUDIANTES DE 8° BÁSICO.	60
15.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AUSENTES.	61
16.- NORMAS SOBRE USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.	62
17.- NORMAS SOBRE TRANSPORTES ESCOLARES.	63
18.- DE LOS ACTOS CÍVICOS, CEREMONIAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, RELIGIOSAS, FORMACIÓN DIARIA DE LOS ALUMNOS/AS.	63
TÍTULO VII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.	64
1.- INTRODUCCION.	64
2.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.	65
3.- DE LAS FALTAS.	67
3.1.- CATEGORIAS DE FALTAS.	67
3.2.- FALTAS COMETIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y LAS COMETIDAS A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.	68
3.3.- REITERACION DE FALTAS.	68
4. MEDIDAS APLICABLES ANTE LA OCURRENCIA CONFLICTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA E INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO.	69
4.1- MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.	69
4.1.1.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.	73
4.1.2.- MEDIDAS REPARATORIAS.	73
4.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	74
4.3. CIRCUNSTANCIAS O FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.	77
5.- MEDIDA ESPECIAL DE PROTECCIÓN PARA LA PERSONA AFECTADA (ARTÍCULO 16 E inciso 2 letra j)).	79
5.- CLASES O CATEGORIAS DE FALTAS.	79
5.1.- FALTAS EN PRIMER CICLO BÁSICO (1° a 4° básico)	79
5.2.- FALTAS EN SEGUNDO CICLO BASICO (5° a 8° BASICO).	84
6. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	89
6.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA FALTA LEVE:	89
6.2.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LAS FALTAS GRAVES:	90

6.3.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE FALTAS GRAVISIMAS.....	91
7. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	93
Fuente Legal.	93
Medida Excepcional.	93
Causales.	93
Limitaciones.	94
Debido Proceso.	94
7.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:	94
7.2- PROCEDIMIENTO AULA SEGURA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN (PROCEDIMIENTO ABREVIADO).	97
TÍTULO VIII. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	101
CAPITULO VII	103
REGULACIONES RESPECTO A PREMIOS, RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS....	103
CAPITULO VIII	105
APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (PCE) Y DEL REGLAMENTO INTERNO (RIE).	105
CAPITULO IX	108
PROTOCOLOS.	108
I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	108
II.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	112
III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING), VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	120
IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. (Ley N°20.000).	135
V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O FUERA DE ÉL (ACTIVIDAD FORMATIVA: DEPORTIVA, PASTORAL, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA DE CARÁCTER RECREATIVA).	138
VI.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	140
VII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	143
VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES TRANS.	146
IX.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES.	152
X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO.	168
XI.- PROTOCOLO RELATIVO A REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	174
XII.- PROTOCOLO QUE REGULA LA PROHIBICIÓN DE USO DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN EL ESTABLECIMIENTO Y SUS EXCEPCIONES.	177
CAPITULO XIII	194
REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CALIFICACION Y	

PROMOCION 194

CAPITULO XIV 213

PLANES..... 213

 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 213

 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE) 213

1. INTRODUCCIÓN..... 213

 Entrada y salida de los estudiantes 214

DIAGNOSTICO RIESGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: 217

4.- RECURSOS 217

 RECURSOS HUMANOS PRESENTES EN LA ESCUELA: 217

 RECURSOS MATERIALES PRESENTES EN LA ESCUELA..... 217

 RECURSOS MATERIALES NECESARIOS NO ADQUIRIDOS: 217

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026..... 218

6.-PROGRAMA OPERATIVO 218

METODOLOGÍA ACCEDER..... 218

 ALERTA Y ALARMA: 218

 COMUNICACIÓN E INFORMACION 219

COORDINACION 219

 ROLES Y MANDOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ANTE UNA EMERGENCIA. 219

PERÁMBULO

1.- ANTECEDENTES.

El presente Reglamento Interno (RIE) es el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz y de la buena y sana convivencia.

Sus elementos claves son el aprendizaje y la práctica de la no violencia activa: el diálogo, la tolerancia, la solidaridad, el respeto de los derechos humanos y la búsqueda permanente de la justicia. De ahí que todos y todas quienes conformamos la Comunidad Educativa tenemos parte en el compromiso con la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso.

Este Reglamento Interno norma las relaciones entre las personas de nuestra Comunidad Educativa, los estudiantes y los padres, madres y apoderados, en un ambiente de sana convivencia, armonía, tolerancia y respeto.

Somos una Comunidad, que, como agentes educativos, desempeñamos un papel primordial para la sociedad; abierta a los nuevos desafíos culturales tecnológicos, con mucho sentido social, proyectando en nuestro actuar un espíritu inclusivo, acogedor y respetuoso de los derechos de las personas.

Consecuentemente con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), ya que la escuela es el espacio privilegiado para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan a vivir juntos, colocando especial atención en desarrollar en ellos capacidades para convertirse en ciudadanos que defienden y favorecen valores como la no discriminación, la tolerancia, teniendo presente las ideas pedagógicas de nuestro Padre Fundador la cual es dar una Educación integral, aplicando una disciplina preventiva, evangelizando desde cultura y dándole gran importancia como factor Educativo.

2.- ESCUELA PARTICULAR “SANTA FILOMENA DE VIÑA DEL MAR”.

2.1.- Contexto del establecimiento.

Las Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad es una Congregación religiosa Internacional, integrada por casi 1300 hermanas, y extendida en 18 países de Europa, América, Asia y África. Es una comunidad reconocida por la Iglesia y aprobada por el Papa Pío IX en 1860, como Instituto Religioso de Derecho Pontificio.

Las Adoratrices hoy, experimentan la llamada de Dios a la vida, a la fe y al seguimiento radical de Jesús, y quieren responder con fidelidad y compromiso al carisma recibido: Ser Eucaristía: “pan que se parte y reparte y vino que sabe a presencia”.

De esta vivencia eucarística germina y crece su misión, la misión adoratriz:

□ **ADORAR** a Jesús Eucaristía continuamente, en Espíritu y verdad.

□ **LIBERAR** a través de amor al prójimo.

2.2.- Santa María Micaela, Fundadora de las Religiosas Adoratrices.

M^a de la Soledad Micaela, nace en Madrid (España) el 1 de enero de 1809, en la calle de la Libertad n.8. Su padre, el general D. Miguel Desmaysières y Flores, está luchando en la guerra de la Independencia, con espíritu plenamente leal a España y al Rey Fernando VII. El día 4 del mismo mes, recibe el Bautismo en la parroquia de San José de Madrid. Fue educada cristianamente por sus padres y por las religiosas Ursulinas de Pau (Francia). Desde que en 1822 murió su padre militar de oficio y corazón, permanece Micaela al lado de su madre Dña. Bernarda López de Dicastillo y Olmeda, condesa de la Vega del Pozo y marquesa de los Llanos de Alguaza.

Sabemos poco de sus años jóvenes. Había heredado de su padre un temperamento guerrero y noble, que le prepararía para las duras batallas en su difícil misión. De su madre recibió un corazón sensible y compasivo.

Ciertamente vivió en buen ambiente familiar. Su madre la hace aprender a planchar y cocinar como un oficio. También en la escuela materna aprende a ejercitar la caridad con el prójimo, con los pobres.

En Guadalajara, donde iban todos los veranos, Micaela aprovechaba para socorrer a los pobres. Puso una escuela para 12 niñas donde las enseñaba la doctrina, coser, planchar. Desde jovencita destacó en ella gran devoción a la Eucaristía.

En octubre de 1841, muere su madre, escoge a la Santísima Virgen para que la supliera. El 6 de febrero de 1844, es una fecha inolvidable para Micaela, visita por primera vez el Hospital de San Juan de Dios. Las continuas visitas al hospital tuvieron lugar a saber y ayudar, nació su primera inspiración de poner una casa o refugio donde pudieran vivir una temporada las jóvenes que salían del hospital.

Nunca se volverá atrás de la decisión tomada, aunque las dificultades parecieran insuperables, pero sin dejar su lujo y comodidades. En abril de 1845 nació el colegio en una casa en la calle de Dos Amigos de Madrid y se reúnen las primeras jóvenes. Formará una junta de siete señoras, al fallar éstas buscará unas monjas francesas para dirigir su colegio y luego maestras seglares.

El 21 de octubre de 1846 se firma el acta de sesión de título como Vizcondesa de Jorbalán. Se prepara un equipo que ella califica de “magnífico”, vestidos de lujo al último grito de la moda parisiense moderniza sus alhajas, las sella con la corona de Vizcondesa. Más tarde llama ella a esta época “tiempo perdido...una vida disipada, aunque no mala”.

El Padre Carassa, sacerdote Jesuita, a quién su madre recomendó, comienza a inquietarla. Micaela se disculpa con las obras de caridad que realiza “La mañana para Dios, la tarde y la noche para el mundo”. El Padre Carassa sigue insistiendo en que tiene que hacer un alto en el camino. Los Ejercicios Espirituales en abril de 1847 la convertirá completamente a Dios. Un mes después, en la fiesta de Pentecostés, recibe una gracia decisiva: “Sentí un trastorno muy grande y una luz interior que obró en mí efectos muy marcados...”

En 1850 se hace cargo del colegio y van a seguir tres años de grandes dificultades económicas. Vende las joyas, sus vajillas y equipaje para que la casa subsista.

En 1856 el colegio ha crecido, ya tiene con ella algunas colaboradoras. Ve la necesidad de formar una comunidad que dé estabilidad a la obra e invita a la Srta. Ana Ballesteros a quedarse y toma el nombre de Hna. Caridad. Surge así la Congregación de Adoratrices, Esclavas del Santísimo Sacramento y de la Caridad. Micaela se ha convertido ya en Madre Sacramento y ese mismo año escribe unas constituciones que serán aprobadas por la Santa Sede 1861.

Al colegio de Madrid le siguen pronto, Zaragoza, Valencia, Barcelona, Burgos, Pinto la última Santander en 1865.

A principios de agosto de 1865, Madre Sacramento está en Guadalajara escribiendo su vida. Vuelve a Madrid por no encontrarse bien de salud. Allí se entera que en Valencia está la epidemia del cólera y algunas hermanas y colegialas enfermas. La noche del 21 de agosto viaja en tren a Valencia. En Aranjuez pretenden persuadir de su viaje.

El día 24 por la mañana, aunque ya no se encontraba bien, acompañó al médico en la visita a las enfermas. A las 8 de la noche recibió el viático y a las doce menos cinco minutos de la noche, entregó su alma a Dios. Junto con ella morían una hermana y dos colegialas.

En 1889 se introdujo el proceso de beatificación y canonización. El 7 de junio de 1925 es beatificada por Pío XI y el 4 de marzo de 1934 canonizada.

El carisma que el Espíritu comunicó a Micaela y regaló a la Iglesia, sigue reclamando nuestra capacidad, no solo de conocerlo y profundizarlo, sino de interpretarlo y recrearlo sin perder de vista los orígenes, situarlo en nuestro tiempo y transmitirlo en fidelidad.

2.3.- La obra Micaeliana hasta Hoy.

La acción de Santa María Micaela no sólo fue enorme en España en su tiempo. Ha seguido siendo muy dinámica en todo el mundo a través de organizaciones religiosas y

laicos comprometidos, que continúan haciendo vivo el Evangelio con un estilo singular y concreto.

El espíritu de la obra Micaeliana también ha irradiado su luz en Chile desde 1919. Cuentan con Comunidades distribuidas en tres zonas: Zona Norte; Calama. Zona Central; Santiago, Viña del Mar, Limache y Talagante. Zona Sur; Talca y Curacautín.

2.4.- Historia de la Escuela Particular Santa Filomena.

En 1924, nace la “Escuela Taller de Niñas Santa Filomena”, a cargo de una sociedad compuesta por Adela y Flora Saldía Ross, Ester Ross de Browne y Adela Edwards de Salas.

Esta sociedad sintió la inquietud de integrar a religiosas a la Escuela y se llega a un acuerdo con las Adoratrices quienes se hacen cargo de la escuela a contar del 1 de enero de 1925.

La Escuela se abrió el 15 de marzo de ese mismo año con 240 niñas.

En 1960 la Escuela deja de pertenecer a la sociedad legalmente y pasa a manos de las Religiosas Adoratrices, lo que se tramita ante el Ministerio de Educación concretando el reconocimiento oficial con el Decreto Cooperador N°4315 del 21 de noviembre de 1961.

3.- OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente reglamento tiene como objetivo, ayudar a mantener un clima organizacional ordenado, que promueva conductas y actitudes apropiadas para el bienestar de cada integrante de la comunidad educativa, mediante las regulaciones técnicas administrativas, la aplicación de normas que regulen los conflictos, el empleo de medidas disciplinarias y procedimientos que sancionen las conductas no deseadas como también medidas de apoyo que permiten propiciar un clima favorable para el desarrollo del proceso educativo, con la participación de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- ANTECEDENTES LEGALES DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE : Escuela Particular Santa Filomena

RBD : 1752-3

INSTITUCIÓN SOSTENEDORA : Congregación Religiosas Adoratrices Esclavas del Santísimo Sacramento y la Caridad.

REPRESENTANTE LEGAL	: Hermana Sandra Salas Puga
UBICACIÓN	: Calle Valparaíso 1379 Viña del Mar
FONO	: 32-2688922
CORREO ELECTRÓNICO	: contacto@escuelasantafilomena.cl
PÁGINA WEB	: www.escuelasantafilomena.cl
Nº MATRÍCULA	: 580 estudiantes
NIVEL EDUCATIVO	Educación Parvularia- Educación General Básica.
JORNADA ESCOLAR	: Completa
NÚMERO DE CURSOS	: 19 cursos
Nº FUNCIONARIOS	: 78 funcionarios Docentes Especialistas Asistentes de la Educación Auxiliares de Servicio Equipo Directivo
Equipo Directivo:	
DIRECTORA	: Sylvia Cisterna Flores
INSPECTORA GENERAL	: Jacqueline Peet Croxatto
JEFA UNIDAD TÉCNICA	: Andrea Ramírez Mura
COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Makarena Álvarez Leiva	
Horario de funcionamiento: lunes a jueves de 07:30 a 18:00 horas viernes de 7:30 a 15:00 horas.	

2.- VISION, MISION, PRINCIPIOS Y SELLOS EDUCATIVOS.
2.2.- VISIÓN.

Anhelamos ser una comunidad educativa pastoral coherente con el Evangelio, es decir, la Buena Noticia de Jesús, desde una visión Eucarística-Liberadora, Carisma y don dado por Dios a Santa María Micaela. Valoramos en ella una manera privilegiada de aprender a conocer y descubrir más profundamente el sentido de la Vida entregada por amor, nuestra identidad humana, y alcanzar nuestra dignidad como personas, desarrollo integral y sanación, reconociéndonos hijos e hijas amados por Dios. Soñamos con personas dispuestas a testimoniar su experiencia de amor y de la misericordia de Dios en su vida de fe y de servicio al prójimo, especialmente con los más vulnerados, a través de un acompañamiento personal y profesional, dentro de un proceso de enseñanza aprendizaje, que aborde todas las dimensiones del desarrollo humano, acorde a su contexto. Como institución católica, acompañamos los procesos de formación de la persona para que busque ser un verdadero aporte a la sociedad y colaborador del Reinado de Dios ya iniciado con Jesús.

2.3.- MISIÓN.

Como Comunidad Educativa Micaeliana, tenemos la misión de formar a nuestros estudiantes a través de la Pedagogía Adoratriz, fundamentada en tres dinamismos: Amor, Encuentro y Liberación. Estos componentes los introducen en las vías de humanización (la acogida, el autocuidado y el reconocimiento de la persona), autorrealización (mirarse, gobernarse y dotarse de sentido) y acompañamiento (la experiencia de aprender el arte de las relaciones). Este camino implica un proceso evangelizador (educativo, formador y transformador), que busca fortalecer la experiencia de amor de Dios en la vida (filiación), así como el valor de la fraternidad en el trabajo colaborativo y en el servicio generoso a los demás. A través de una educación católica de excelencia, asumimos, acompañamos e invitamos a vivir un proceso pedagógico, personalizado y comunitario, entregando las herramientas que les permitan “aprender a aprender”, en espacios educativos especialmente preparados (recursos pedagógicos integrales e innovadores), a desplegar al máximo sus potencialidades, a integrar positivamente situaciones adversas, de pobreza o de esclavitud.

2.4.- PRINCIPIOS MICAELIANOS.

- Creer en el poder transformador de Cristo Eucaristía.
- Formar explícitamente.
- Amar a Dios y al Prójimo.
- Atender en forma personalizada.

- Vigilar amorosamente.
- Respetar la voluntad y voluntariedad (descarta castigos corporales u otros que rebajan la dignidad de la persona).
- Persuadir, reflexionar y aconsejar.
- Ser testimonio de vida.
- Favorecer el ambiente de familia.
- Generar condiciones materiales.
- Apoyar y acompañar.
- Disciplinar y ordenar amorosamente.
- Formar para la profesión y el trabajo.

2.4.- SELLOS EDUCATIVOS.

A.- SELLO PASTORAL EUCARÍSTICO LIBERADOR.

Promover el desarrollo valórico y espiritual de los y las estudiantes a través de la participación en actividades pastorales y encuentros Micaelianos de reflexión, sustentados en la Pedagogía Adoratriz.

B.- SELLO DE INCLUSIÓN.

Fortalecer la educación inclusiva en nuestra comunidad educativa, atendiendo la diversidad, promoviendo la comunión y apoyando la gestión de los diferentes estamentos que propician el desarrollo integral de todos sus estudiantes.

C.- SELLO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL.

Apoyar y acompañar el proceso de aprendizaje permanente en las distintas etapas de la vida escolar, para promover su desarrollo espiritual, moral, intelectual y afectivo, mediante el cultivo de valores, conocimientos, habilidades y destrezas.

D.- SELLO CUIDADO DE MEDIO AMBIENTE.

Promover en forma continua el cuidado del medio ambiente en el proceso de enseñanza aprendizaje mediante el conocimiento y formación ciudadana respecto a la protección de nuestro entorno natural y la importancia fundamental sobre el resguardo de la biodiversidad.

E.- SELLO FORMACION CONTINUA.

La formación y autoformación docente continua, y la de los profesionales que participan de las Comunidades Educativas Micaelianas, tienen un foco en el desarrollo de competencias de alto impacto para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ello, la permanente actualización en los distintos saberes y disciplinas que forman el conocimiento pedagógico y técnico, según corresponda, es proceso de formación

continua, cuya extensión cubre a todos los profesionales que colaboran en la labor pedagógica desde sus distintas esferas.

CAPITULO II

FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE).

1.- FUENTES LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

El presente reglamento ha sido elaborado considerando las siguientes fuentes de carácter constitucional, legal y reglamentario que rigen en materia educativa:

1.- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile

2.- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3.- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

4.- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

5.- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6.-Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7.-Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).

8.-Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9.-Ley N°19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

10.- Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as) así como también las causas relativas a abuso sexual infantil no constitutivo de delito.

- 11.- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 12.- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación, LEGE).
- 13.- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión, LIE).
- 14.- Ley N°20.000, penaliza los delitos de porte, tráfico, venta y consumo de sustancias alucinógenas dentro del establecimiento.
- 15.- Ley N°21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales.
- 16.-Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 17.-Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 18.-Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 19.- Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación escolar.
- 20.- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 21.- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 22.- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los

- 22.- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 23.- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 24.- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 25.-Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 26.- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 27.- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 28.- Resolución Exenta N°0482 del 22 de junio del 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado.
- 29.- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 30.- Ley N°21.155 que establece medidas de protección a la lactancia materna y su ejercicio, con el fin de reconocer el valor fundamental de la maternidad, publicada el 2 de mayo 2019.
- 31.- Art.3 de la Ley N°16.744, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran por la realización de sus estudios en la realización de su práctica profesional.
- 32.- Decreto Supremo N°170/2009 Fija las normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de subvenciones para educación especial.
- 33.- Ley N°20.422 Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad

34.-Decreto Supremo N°83/2015 Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica

35.-Ley N°21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

36.- Ley N°21801. Establece el uso de celulares y dispositivos móviles.

2.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL PRESENTE REGLAMENTO.

El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando este compuesto por distintos manuales o protocolos, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores y principios expresados en el proyecto educativo institucional (PEI) que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este reglamento rige para TODOS los miembros de la comunidad, sin excepciones

El presente reglamento ha sido elaborado sobre la base del respeto a los siguientes principios que inspiran el sistema educativo chileno, de conformidad a lo establecido en el art. 3° de la Ley General de Educación, que son los siguientes:

2.1.- Principio de la dignidad del ser humano.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción y se traduce en el respeto a la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa, debiendo, el sistema educativo, orientarse al fortalecimiento del respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

2.2.- Principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA).

Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer estos derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La protección de este principio apunta al deber especial de cuidado de niños, niñas y adolescentes, que recae en los adultos, quienes tienen la responsabilidad de educar y orientar, atendiendo al objeto educativo que tiene el propósito de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los y las estudiantes.

2.3.- No Discriminación Arbitraria.

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile.

En materia educacional la No Discriminación Arbitraria se constituye a través de los siguientes principios:

2.3.1.- Principio de integración e inclusión.

Que propende a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes y posibilitar la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.

2.3.2.- Principio de diversidad.

Que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

2.3.4.- Principio de interculturalidad.

Que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; lo anterior, implica potenciar el respeto por la idiosincrasia de las familias, avanzando desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

2.3.5.- Respeto a la identidad de género.

La identidad de género se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

2.4.- Principio de legalidad.

Referido a que los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación, lo que se traduce en que el RIE, debe ajustarse a la normativa educacional vigente, pudiendo aplicar solo aquellas medidas disciplinarias contenidas en él, por las causales que en él se señalen y mediante el procedimiento que se haya establecido en el mismo.

2.5.- Principio de un Justo y Racional Procedimiento.

Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria que considere, a lo menos, los siguientes aspectos:

- Comunicación de la falta cometida al infractor;
- Respeto a la presunción de inocencia;

- Derecho a ser escuchado (descargos) y a entregar los antecedentes para su defensa;
- Resolución fundada y en un plazo razonable;
- Derecho a solicitar la reconsideración de la medida.

2.6.- Principio de Proporcionalidad.

La calificación de las infracciones contenidas en el RIE, deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, así como también, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose de manera gradual y progresiva.

Se excluye de la gradualidad y progresión, la ejecución de hechos o acciones que, estando descritas en el RIE, afecten gravemente la convivencia escolar o pudieran ser constitutivas de delitos.

En todo caso y salvo los casos excepcionales, la Escuela Particular Santa Filomena fomentará, primeramente, el carácter formativo de las medidas disciplinarias, que apunten a la toma de consciencia y responsabilidad frente a los propios actos.

2.7.- Principio de Transparencia.

Los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho a estar informados acerca del funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, así como también, tienen el deber de interiorizarse sobre los mismos.

2.8.- Principio de Participación.

En conformidad a la Ley General de Educación artículo 3 h) y 10 a):

Estudiantes: tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de forma respetuosa, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

Apoderados, Padres y Madres: gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo, debiendo cumplir los deberes que se expresan en el RIE y en la normativa vigente.

Docentes y Asistentes de la Educación: tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica o como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde;; tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

Equipos Docentes Directivos: tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Comunidad Escolar: se manifiesta a través del Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Centro de Padres, Madres y Apoderados; asociación de docentes y asistentes de la educación.

Sostenedor: Tiene derecho a establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantice la ley. También tienen derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

2.9.- Principio de Autonomía y Diversidad.

La Escuela Particular Santa Filomena, tiene el derecho a establecer de forma autónoma, su Proyecto Educativo Educacional (PEI), sus normas de convivencia y funcionamiento, con respeto a la legislación vigente.

2.10.- Principio de Responsabilidad.

Es deber de todo integrante de la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben también cumplir con determinados deberes.

Son deberes comunes, entre otros, brindar un buen trato, digno, respetuoso y no discriminatorio y libre de violencia hacia los demás, colaborando y cooperando a mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando el RIE, el PEI y en general, todas las normas del establecimiento, así como a sus autoridades y comunidad educativa en general.

2.11.- Principio de Educación Digital.

El sistema educativo promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad

CAPITULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1.- DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN ESCOLAR Y HORARIOS.

Niveles de Enseñanza: Educación Parvularia y Educación General Básica.

Régimen de Jornada: Diurna Completa.

Entrada y salida de los estudiantes:

Educación Parvularia	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:00 HORAS	SALIDA 12:45 HORAS

1ero a 4to año básico	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:15 HORAS	SALIDA 13:00 HORAS

5to a 8vo año básico	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:25 HORAS	SALIDA 13:10 HORAS

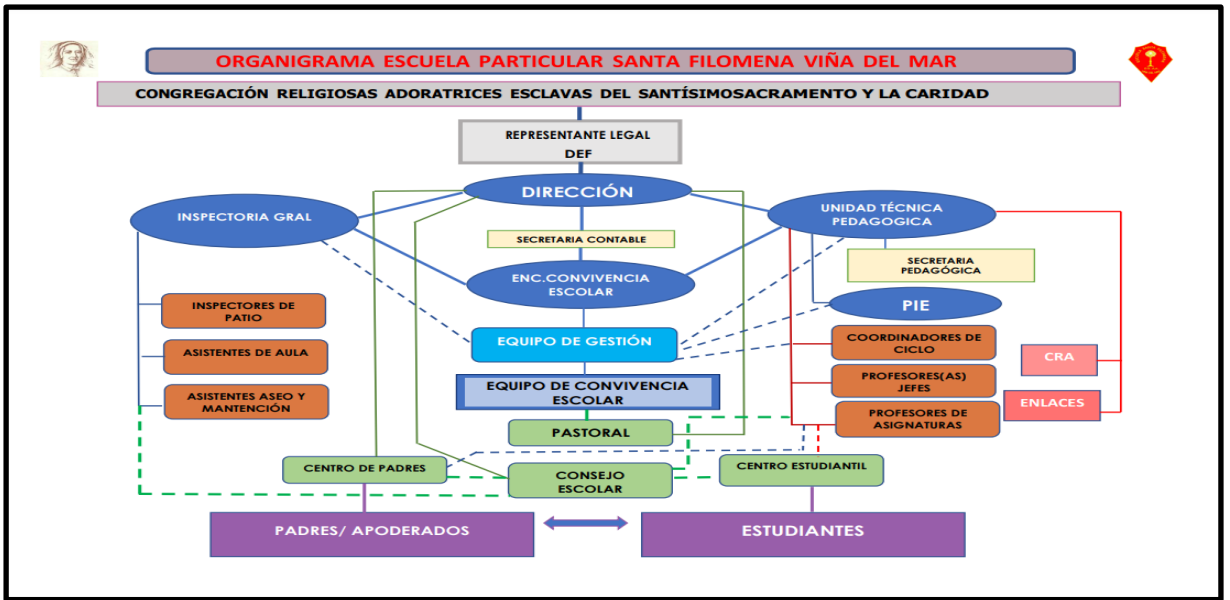
- Los horarios de clases de los diferentes niveles de enseñanza están basados en los planes de estudios vigentes por el Ministerio de Educación, apuntando a 38 horas pedagógicas semanales para las/los estudiantes en Jornada Escolar Completa.
- El horario de clases se estructurará en 8 horas de 45 minutos, de lunes a jueves y 6 horas de 45 minutos los viernes.
- Durante la jornada de la mañana existen tres bloques de 90 minutos, separados por un recreo de 20 minutos y el 2do recreo de 15 minutos.
- El tiempo destinado para el almuerzo es de 45 minutos en todos los niveles. La jornada de la tarde contempla un bloque de 90 minutos.
- Los Talleres ACLE se realizan desde las 15:30 a las 16:30 de lunes a jueves. Viernes de 13:10 a 14:10 horas.
- El horario de los Consejos de Profesores se realiza los lunes de 15:45 a 16:45
- El horario de reuniones de los Asistentes de la Educación se efectúa el último lunes de cada mes de 15:40 a 16:40 horas.

- El horario de las reuniones del Equipo PIE se efectúa los viernes de 8:00 a 9:30 horas.
- Las reuniones del Equipo Directivo se efectúan todos los jueves de las 14:30 a las 16:00 horas.
- Las Reuniones de Apoderados en forma presencial, se efectúan mes por medio en los meses de marzo, mayo, agosto, octubre y noviembre. De 16:00 a 17:00 horas.
- Las reuniones del Equipo de Convivencia se realizan los martes de 16:40 a 17:40 horas.
- El Consejo Escolar efectúa sus cuatro reuniones anuales, siendo estas los miércoles de 10:00 a 12:00 horas.

2.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet www.sistemadeadmisionescolar.cl en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

3.- ORGANIGRAMA:



4.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONALES CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Los mecanismos de comunicación que utilizará la Escuela Particular Santa Filomena de Viña del Mar serán los siguientes:

4.1.- Agenda Escolar de prekínder a 4to año básico.

La agenda escolar contiene los antecedentes relevantes personales del estudiante como, nombre, dirección y firma del Apoderado.

Este implemento permitirá que el apoderado(a) mantenga comunicación con el establecimiento, informando inasistencias y atrasos u otras situaciones que estime conveniente, relacionadas con su pupilo (a), como también que la Escuela ponga en conocimiento del Apoderado situaciones disciplinarias, citaciones, cambios de horario, controles de atraso, calendarios de pruebas, salidas, notas parciales y/o cualquier situación que el establecimiento estime conveniente.

El estudiante debe portar, diariamente, la agenda escolar en la que se consignan todos los datos de su identificación y la de su apoderado(a), debidamente actualizados, siendo exigible en toda actividad escolar que la Escuela disponga, para efectos de control de Inspectoría General. Además, todos los profesores deberán consignar en el libro de clases digital en observaciones personales, cuando el alumno no la presente.

4.2.- Correo Electrónico desde Pre Kinder a 8° Básico.

El correo electrónico será un medio de comunicación oficial, entre el apoderado y la Escuela. Estos deben ser revisados diariamente por los apoderados, para informarse de tareas, trabajos, citaciones u otras informaciones.

A través de este canal de comunicación, también se deben solicitar entrevistas para contactarse con el profesor jefe, profesor de asignatura u otros miembros de la comunidad educativa siguiendo el conducto regular. El apoderado debe dar “acuso recibo” a los correos electrónicos, por lo cual la información enviada se dará como entregada y validada aún si el apoderado no la vio, por ser su deber y responsabilidad revisar todos los días.

4.3.- Informes de Notas.

Documento por el cual la Escuela pone en conocimiento del Apoderado el: Rendimiento académico del estudiante, Observaciones conductuales, ausencias y atrasos, como también aspectos de su personalidad y desarrollo social.

4.4.- CMI.

Sistema de comunicación en línea, donde el apoderado(a), tiene acceso a las notas de su pupilo (a) en cada asignatura, los avances o retrocesos en el proceso de aprendizaje y el promedio general. CMI se accede desde plataforma institucional del establecimiento.

4.5.- Entrevista con Apoderado.

Constituye un espacio de colaboración, personalizada, entre la familia y el establecimiento, permitiendo que se aborden temáticas puntuales del estudiante con relación a su aprendizaje, conducta, logros y dificultades y su estado socioemocional.

4.6.- Talleres para Padres, Madres y Apoderados.

Es un espacio de comunicación y participación donde se reflexiona acerca, de la relación con sus hijos e hijas, a través del intercambio de información y de experiencias relevantes que les permita desarrollar habilidades personales necesarias para resolver los problemas y satisfacer las necesidades de sus hijos e hijas en el tránsito a la vida adulta.

4.7.- Redes sociales.

Comunicados y circulares de información general que son subidas a las distintas plataformas virtuales, que dan cuenta de fechas importantes, acontecimientos de orden curricular y extraescolar, realizados por la comunidad educativa. Siendo lo oficial la página de la Escuela, también se informará a través de Facebook, Instagram.

4.8.- Carta Certificada.

Este medio de comunicación podrá ser utilizado de manera excepcional y complementaria, especialmente en casos que la ley exija entregar algún información, antecedente o notificación, en los casos en que un apoderado, padre o madre que, habiendo sido citado al establecimiento, no concurra o no acuse recibo de la información o notificación enviada a través de los canales oficiales de comunicación.

5.- CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCION DE APODERADOS, PADRES Y MADRES.

El presente procedimiento tiene por objeto garantizar que las inquietudes, sugerencias o reclamos de las familias sean atendidos por la instancia correspondiente en el menor tiempo posible, asegurando un trato respetuoso, un flujo de información eficiente y la protección de la labor pedagógica de los docentes y asistentes de la educación.

I.- De las etapas del conducto regular.

Todo apoderado deberá observar, estrictamente, el orden jerárquico y funcional de las instancias de atención, conforme a la naturaleza de su requerimiento:

Primer Nivel: Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) Jefe: Toda situación de carácter académico o disciplinario en el aula debe ser abordada inicialmente con el docente directamente involucrado. El apoderado deberá solicitar la entrevista a través de los canales institucionales oficiales (agenda escolar, correo electrónico institucional o secretaría), indicando el motivo. El docente tendrá un plazo máximo de **tres días hábiles** para responder o agendar la entrevista.

Segundo Nivel: Coordinación Académica o de Ciclo: Si, habiendo agotado la instancia anterior, el apoderado no recibe una solución satisfactoria o requiere una mediación pedagógica superior, podrá solicitar entrevista con el Coordinador de Ciclo o Académico correspondiente. Esta solicitud deberá formalizarse por escrito, adjuntando los antecedentes del caso y la justificación de por qué la instancia anterior no resultó suficiente.

Tercer Nivel: Dirección o Inspectoría General. Las situaciones de extrema gravedad, vulneración de derechos o apelaciones a resoluciones de las instancias previas podrán ser derivadas a la Dirección del establecimiento o Inspectoría General, según corresponda. La atención en este nivel queda sujeta a disponibilidad de agenda y a la previa revisión de los informes de los niveles anteriores.

II.- De las normas de comportamiento y procedimientos.

Para asegurar el correcto funcionamiento del sistema de atención, se establecen las siguientes disposiciones:

- a) **Agendamiento previo:** Ningún docente o funcionario está obligado a atender apoderados fuera de su horario de atención estipulado o de manera improvisada antes, durante o después de la jornada escolar, salvo situaciones de emergencia debidamente calificadas por la Dirección.
- b) **Respeto y urbanidad:** El trato en todas las instancias de atención debe ser, en todo momento, cordial y respetuoso. El personal del establecimiento está facultado para poner término inmediato a cualquier entrevista en la que el apoderado incurra en agresiones verbales, descalificaciones o conductas disruptivas, dejando constancia escrita de lo ocurrido en el libro de actas o bitácora de convivencia, pudiendo ejercer las acciones legales pertinentes.
- c) **Registro de acuerdos:** Todo compromiso o acuerdo alcanzado durante una entrevista debe quedar registrado en el Acta de Entrevista, la cual será suscrita por ambas partes. El incumplimiento de lo acordado será causal para elevar el caso a la instancia jerárquica superior.
- d) **Uso de canales oficiales:** El colegio no reconocerá como válidas las comunicaciones realizadas a través de grupos de WhatsApp, redes sociales personales o llamadas a teléfonos particulares de funcionarios, sin perjuicio de las autorizaciones de Dirección en situaciones excepcionales.

6.- DISPOSICIONES PARA REGULAR LA INTERRELACIÓN PROFESOR-PADRE Y APODERADO.

CONDUCTO REGULAR.

Pasos a seguir por el Apoderado(a) ante una situación que amerite ser atendida por el establecimiento:

“Para la atención de apoderados se exigirá que se cumpla con los tres puntos detallados a continuación, salvo una situación de carácter excepcional”.

Pasos	Acción	Responsable
1°	Solicitar vía ficha de entrevista dispuesta en portería, agenda o correo electrónico del alumno(a), entrevista al profesor jefe y/o profesor de asignatura.	Apoderado o adulto responsable de niño, niña o adolescente.
2°	Si la situación presentada no puede ser resuelta por el (la) profesor(a) jefe, éste deberá solicitar una entrevista, si es del ámbito curricular a Coordinadora de estudios (UTP); y si es del ámbito disciplinario a Inspectoría General y convivencia escolar a Encargado de convivencia escolar.	El encargado de realizar la derivación será el Profesor jefe.
3°	Como última instancia el Coordinador de estudios (UTP), Inspectoría General o Convivencia Escolar derivarán la situación correspondiente al Director de la escuela.	Profesional a cargo caso de la derivación según sea el caso.

Las interrelaciones entre docentes, padres, madres y apoderados deberán regirse sobre la base de una relación de respeto mutuo y buen trato, teniendo como fin primordial la tarea formadora y de aprendizaje del/la estudiante.

7.- DISPOSICIONES PARA REGULAR LA RELACIÓN PROFESOR/A-ESTUDIANTE.

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que: El docente es el responsable y quien, al estudiante lo guía, asesora, motiva, orienta, supervisa, detecta situaciones problemáticas las que atiende y/o la deriva a especialista en caso necesario, exige cumplimiento de normas estipuladas en el manual de convivencia, maneja la conducta en el aula y evalúa el proceso educativo de los/as alumnos/as.

El estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor/a.

La comunicación entre ambos debe ser respetuosa, fluida, participativa, valorativa, creativa, oportuna y empática, manteniendo la formalidad del rol que cada uno tiene.

El/la profesor/a, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el/la alumno/a es el fiel reflejo de sus propios hábitos, valores y actitudes.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.- EL DERECHO DE ASOCIACIÓN.

El artículo 19 N°15 de la Carta Fundamental establece que la Constitución asegura a todas las personas:

“El derecho de asociarse sin permiso previo”. “Para gozar de personalidad jurídica, las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley”. “Nadie puede ser obligado a pertenecer a una asociación”. “Prohíbanse las asociaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado”

2.- OBLIGACIÓN DEL SOSTENEDOR EN MATERIA DE DERECHO DE ASOCIACIÓN.

De conformidad al art. 15 del DFL N°2 de 2009 (LEGE) modificado por el art. 1 N°4 de la ley N°21.809 “Los sostenedores asegurarán las condiciones para que en los establecimientos educacionales de su dependencia, a través de sus directores y equipos directivos, se promueva la participación de todas las personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación del Centro de Alumnas y Alumnos o de Estudiantes, del Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar y, en los casos que determina la ley, del Consejo de Educación Parvularia, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de párvulos y estudiantes.

En los casos que corresponda, los representantes de las instancias señaladas en el inciso precedente, deberán informar al director las fechas previstas para la elección de sus directivas y sobre las etapas que se encuentren establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o instrumento de planificación anual y que su realización no impida el normal funcionamiento del establecimiento educacional.”

3.- FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa deberá o podrá organizarse bajo alguna de las siguientes formas:

- Consejo de Curso.
- Centro de Estudiantes
- Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Sub centros de Padres, Madres y Apoderados.
- Consejo Escolar.

3.1.- EL CONSEJO DE CURSO.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos.

Integran el Consejo de Curso todos los y las estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Los alumnos que mantienen condicionalidad de matrícula, no pueden ser propuestos a cargos directivos de los sub centros.

3.2.- EL CENTRO DE ALUMNOS O CENTRO DE ESTUDIANTES.

Normativa Reglamentaria:

Decreto Supremo N°524 de 11 de mayo de 1990 que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

Concepto:

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional.

Sólo tienen derecho a participar en el Centro de estudiantes aquellos cursos correspondientes al segundo ciclo básico (5° a 8°)

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Funciones:

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

De la Organización y Funcionamiento:

El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un reglamento interno, el cual deberá ajustarse a las normas del DS 524 y responder a las características y circunstancias específicas de la respectiva realidad escolar de nuestro establecimiento.

El Centro de Alumnos se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General.
- La Directiva.
- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Consejo de Curso,
- La Junta Electoral.

Los alumnos que mantienen condicionalidad no pueden ser propuestos a cargos directivos del centro de estudiantes.

3.3.- EL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Normativa reglamentaria:

Decreto Supremo N°565 de 08/11/1990 Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres, madres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

Objetivo:

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela del cual forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Funciones:

Son funciones de los Centros de Padres, de acuerdo con la ley y al reglamento:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres, madres y apoderados, en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento

como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida

Organización y funcionamiento:

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el Reglamento Interno que al efecto se dicte, el cual responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres, madres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Tanto la participación de los padres, madres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro, como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) Asamblea General.
- b) Directorio.
- c) Consejo de Delegados de Curso-
- d) Sub-Centros.

3.4.- LOS SUBCENTROS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

El Subcentro, como forma de organización de los padres, madres y apoderados del curso, constituye el organismo base del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres, madres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres. establecidas anteriormente.

La organización y funcionamiento de los subcentros se determinará en el reglamento que al efecto se dicte.

3.5.- EL CONSEJO ESCOLAR:

1.- Objeto del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se encuentra regulado por el art. 15 del DFL N°2 de 2009 (Ley General de Educación) y por el Decreto N°24 de 27 de enero de 2005

El Consejo es la instancia que promueve la participación y reúne a 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.

En este sentido, el Consejo Escolar tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia y el buen trato, conforme a lo establecido en el párrafo 3° del Título Preliminar de la Ley General de educación y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de su competencia.

2.- Carácter del Consejo Escolar:

De conformidad a lo señalado en el artículo 2° del D.S N°24, se dejar expresamente establecido que el Consejo Escolar que funciona en la Escuela Particular Santa Filomena tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

3.- Integración:

El Consejo estará constituido por el Director, quien lo preside y un representante de cada estamento: Sostenedor, Docente, Asistente de la Educación, Apoderados y Estudiante, sin perjuicio de otros participantes que sean invitados en cada sesión.

El Consejo Escolar podrá funcionar de manera virtual, durante los períodos excepcionales de suspensión de clases presenciales.

CAPITULO V

REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

1.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

De conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación que reglamenta el uso del uniforme escolar, la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar ha establecido las siguientes normas especiales sobre el uso del uniforme escolar.

El uniforme de los/las Estudiantes de la Escuela Santa Filomena, es un símbolo de identidad, inclusión, diversidad y equidad de género, que es el resultado de una consulta

pública y democrática a todos los estamentos de la comunidad educativa mediante una votación de los Padres, Madres y Apoderados, Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación, Profesionales de apoyo y del Sostenedor, donde se relevaron los valores institucionales como son la liderazgo, autonomía y respeto.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente del Ministerio de Educación y a la encuesta elaborada desde el Consejo Escolar, el Establecimiento Educacional ha determinado el uso permanente y obligatorio del uniforme escolar con las siguientes características:

A.- Vestimenta oficial de los/las estudiantes

- 1.- Polera gris oficial del Establecimiento.
- 2.- Buzo institucional gris con franjas rojas a los costados.
- 3.- Parka roja con la insignia del establecimiento.
- 4.- Polar rojo con la insignia del establecimiento.
- 5.- Delantal cuadrillé azul para las damas y cotona beige para los varones, estudiantes de 1ero a 6to año básico.
- 6.- Delantal blanco para los/as estudiantes de Séptimos y Octavos años.
- 7.- Zapatillas blancas o negras, sin accesorios ni adornos (no fluorescentes) ni con terraplén.

B.- Clases de educación física o taller deportivo:

- 1.- Polera blanca cuello redondo oficial del establecimiento, con letras rojas bordadas.
- 2.- Short gris o rojo en caso de varones.
- 3.- Calzas cortas gris o rojas para las damas.
- 4.- Medias deportivas blancas.
- 5.- Zapatillas blancas o negras, sin accesorios ni adornos (no fluorescentes) ni con terraplén.

C.- Sobre la presentación personal, el uso del maquillaje, uñas largas y pintadas, piercing, peinados, botones de delantal y/o cotonas.

- 1.- Pulcritud y corrección. Se exige aseo e higiene personal, pelo limpio, uñas cortas, uso de desodorante, desde 4° básico en adelante.
- 2.- El cabello de los estudiantes debe estar tomado, en forma libre para la prevención de contagio de pediculosis. En los actos y actividades deportivas seguir las indicaciones

entregadas por el profesor a cargo, usando colet, elásticos o trabas de color gris, su pelo no debe caer sobre su rostro, sin tinturas, ni destenidos.

4.- Las cotonas y delantales deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante con todos sus botones.

5.- La presentación personal de los estudiantes excluye, expresamente, todo tipo de aros, collares, pulseras, “piercing” y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar, el alumno(a) deberá entregar el accesorio al profesor.

Cada estudiante y apoderado es responsable del cuidado de sus pertenencias.

Nota: Se informa encarecidamente, en relación con los objetos de valor que portan los estudiantes, tales como: relojes, celulares y otros objetos tecnológicos que no correspondan al uniforme o artículos que no sean de uso escolar, como también el dinero, que la escuela no se responsabiliza por pérdidas.

2.- DÍA DE ROPA DE COLOR.

Se entiende por día de los jeans, al día en que Dirección a concedido ese beneficio especial, en el cual el estudiante puede asistir sin el uniforme oficial de la escuela, autorizándose usar jeans, para recaudar fondos, a través de un aporte voluntario de los alumnos.

2.1.- PRESENTACIÓN PERSONAL DÍA DE ROPA DE COLOR

De autorizarse el día de Jeans, este debe ser pantalón largo, sin cortes o agujeros. No está permitido vestimenta con escotes ni tampoco el uso de maquillajes o pearcing.

2.2.- SUSPENSIÓN DEL DÍA DE ROPA DE COLOR.

De estar autorizado el día de Jeans, éste podrá ser suspendido, para el/la alumnos/as o para los cursos, como consecuencia de transgresiones a la norma, solicitado por Inspectora General y autorizado por Director.

CAPÍTULO VI

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

1.- ANTECEDENTES DE LA OBLIGACION DE CONTAR CON UN MANUAL DE CONVIVENCIA:

Nuestra Comunidad Escolar aspira a vivir en una opción de Convivencia Escolar Micaeliana entre todas las personas que la conforman: Sostenedor, Dirección,

Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos; Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, donde se encuentren y desarrollen los valores de respeto, tolerancia, democracia, honestidad, responsabilidad, bien común, amistad, paz, reflejado en un ambiente marcado por un espíritu Cristiano e inspirado por la fundadora de la Congregación Religiosas Adoratrices del Santísimo Sacramento y de la Caridad Santa María Micaela, para lo cual hemos consensuado las normas disciplinarias que la regulan.

Nuestra esencia es vivir con otras personas, somos seres únicos y sociables por lo que estaremos continuamente compartiendo e interactuando con otras personas, por lo que es fundamental desarrollar una buena convivencia la cual debe ser enseñada, aprendida y puesta en práctica por nuestro alumnado y por todos los integrantes de la Comunidad, teniendo la familia una gran responsabilidad en ello, como primeros educadores y el desafío como Escuela de fortalecerla.

2.- CLIMA SOCIAL Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

El clima escolar está conformado por las percepciones, opiniones sentimientos, acciones y relaciones de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. La actitud con que compartimos, actuamos y nos relacionamos en este contexto, es lo que llamamos “convivencia”.

La convivencia es el acto de compartir experiencias cotidianas en un espacio determinado y período de tiempo significativo para la vida de las personas, por lo tanto, convivencia escolar es aquella experiencia cotidiana que ocurre al interior de la comunidad escolar.

Una sana convivencia escolar, facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como también el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa: docentes, estudiantes, directivos, administrativos, auxiliares, apoderados.

Para favorecer la sana convivencia escolar, se ha elaborado un Manual de Convivencia, el cual ayude a mantener una conducta adecuada de respeto y orden, donde se puedan cautelar y desarrollar todos los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar.

3.- DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como “el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la *“responsabilidad personal”*.”

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales. a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. “Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño, situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales, teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

4.- PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA.

Un objetivo de la disciplina es enseñar a respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites, mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

La disciplina debe favorecer la integración del estudiante a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

5.- NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA SOCIAL POSITIVO DEBEN SER.

- Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral)
- Explícitas y claras.
- Acordadas, representativas y conocidas por todos.
- Flexibles al contexto o circunstancia.

- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

6.- LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA DEBEN SER.

- Explícitas y claras.
- Conocidas por todos con anterioridad.
- Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
- Atingente a la magnitud de la falta.
- Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

7.- CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Promover el reconocimiento de los conflictos como situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
- b) Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
- c) Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
- d) Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.
- e) Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.
- f) Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
- g) Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
- h) Valorizar el reconocimiento del error, siendo éste un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.

- i) Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas

TÍTULO II. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA Y PLAN DE ACCION.

Se hace presente, que de conformidad con lo dispuesto en el artículos tercero transitorio de la ley 21.809, la Política Nacional de Convivencia Educativa y su Plan de Acción, publicados por el Ministerio de Educación en mayo de 2024 se entenderán vigentes para los efectos del artículo 16 C del DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación) y demás disposiciones legales que le hagan referencia, desde la publicación de la ley hasta el mes de mayo de 2030.

Conforme a lo antes señalado, se consideran las siguientes dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa:

1.- **Dimensión ética:** es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

2.- **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.

3.- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

4.- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos (reglamento interno), en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.

5.- Dimensión gestión de la convivencia: proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

TÍTULO III. EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

8.1.- Objetivos del equipo de convivencia educativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 del D.F.L N°2 de 2009 modificado por la ley N°21.809, la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar cuenta con un equipo a cargo de la convivencia educativa, el cual tendrá, entre otros objetivos:

- a) Implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo.
- b) Asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar, durante el proceso de modificación del Plan y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo.
- c) Promover, especialmente, la participación de padres, madres y apoderados y del estudiantado, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

8.2.- Coordinación e integración del equipo de convivencia educativa.

El equipo de convivencia educativa será liderado por una persona a cargo de la Coordinación de la Convivencia Educativa, el cual conforme a la ley debe ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa y con dedicación exclusiva.

Corresponde al Director definir el perfil del cargo del coordinador de convivencia educativa según las características del establecimiento educacional que dirige, debiendo presentar dicho perfil al Sostenedor para su aprobación antes del inicio del proceso de selección. Se debe tener presente el Artículo Primero inicio 1° Transitorio de la Ley N°21.809:

“A la entrada en vigencia de la presente ley, aquellos profesionales de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica que se desempeñen como encargados de convivencia en un establecimiento educacional, serán homologados al cargo de

coordinador de convivencia que crea la presente ley, siempre que cumplan con dedicación exclusiva y jornada completa, lo que no alterará sus funciones ni condiciones contractuales.”

El equipo de convivencia educativa podrá estar constituido por dos profesionales, preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica.

De conformidad con las orientaciones legales y reglamentarias vigentes, el equipo de Convivencia Educativa en nuestro establecimiento estará conformado por los siguientes profesionales:

- El (la) Coordinador(a) de Convivencia Educativa de la Escuela Santa Filomena,
- El (la) Inspectora General,
- La (los) Profesionales de apoyo psicosocial,
- El (la) Orientador (a),
- Un representante del equipo de Pastoral, y
- Otros actores de la comunidad educativa, definidos por Dirección.

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. (Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia en la escuela)

TÍTULO IV. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. (PGCE)

La Escuela Particular Santa Filomena de Viña del Mar, de conformidad al artículo 16 D de la LEGE, deberá contar con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa que considere los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa. El Plan podrá también considerar las medidas determinadas por el Consejo Escolar

Elaboración e Implementación del PGCE:

La responsabilidad respecto a la elaboración e implementación del PGCE Educativa recaerá, siempre, en el Equipo o el Coordinador de Convivencia Educativa, cuando corresponda, de acuerdo a lo señalado en el inciso 3 del artículo 15.

Aprobación y Dictación del PGCE:

Por su parte, la aprobación y dictación del instrumento recaerá en el Director del establecimiento educacional.

Objetivo del Plan:

El plan de Gestión de Convivencia Educativa tendrá por objetivo: **“Promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa.”**

Para ello, deberán definir objetivos, estrategias, acciones concretas y metas en materias de convivencia educativa, tales como participación, igualdad, resolución pacífica de conflictos, mediación, cuidados y responsabilidades digitales, desarrollo socioemocional y salud mental, desde un enfoque pedagógico y de prevención de factores de riesgo.

Contenido del Plan:

El Plan deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.

b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.

c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.

d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.

e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.

f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.

g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

Plazo y Vigencia del PGCE:

El plan de convivencia educativa deberá ser implementado a partir del día 1° de abril del año 2027 y tendrá una vigencia de cuatro años. (Artículo Quinto Transitorio, Ley N°21.809)

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.- ASPECTOS GENERALES.

1.1.- Concepto e integrantes de la Comunidad Educativa.

De conformidad a lo establecido en el art. 9° del D.F.L N°2 de 2009 (LEGE): *“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.*

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.”

1.2.- Derechos y Deberes Generales de los Integrantes de la Comunidad educativa.

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un ambiente educacional que garantice su bienestar, a ser tratados con respeto a su dignidad y diversidad, salvaguardando su integridad física, psicológica y moral. A su vez, deben tener conciencia de sus deberes y, es obligación de todos estar informados de las políticas, principios y normas que el establecimiento declara en su Proyecto Educativo, las cuales tienen vigencia dentro del establecimiento y fuera del él, tanto en las actividades implementadas dentro del mismo como durante el traslado hacia él o hacia o desde su domicilio.

“Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de la Escuela Particular Santa Filomena deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso

educativo libre de violencia, acoso y discriminación que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.” (Artículo 16 A inciso 2, LEGE)

1.3.- Concepto de “Buen Trato”.

*“Las relaciones e interacciones de las personas adultas de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Se entiende por **“Buen Trato”**, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación*

Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento” (Artículo 16 A incisos 3 y 4, LEGE)

Sin perjuicio del artículo 10 de la LEGE y de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

2.1.- Derechos de las y los Estudiantes:

Las y los estudiantes de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tienen los siguientes derechos:

- a) A ser tratado/a con respeto, y cordialidad.
- b) A conocer sus derechos y deberes.
- c) A ser escuchado/a.
- d) A solicitar información y recibir una respuesta adecuada y oportuna.
- e) A ser atendido/a en el establecimiento en horario determinado.
- f) A permanecer en clases en horario especificado para cada asignatura.
- g) A la igualdad de oportunidades ante evaluaciones y cualquier situación a la que tengan acceso todos los estudiantes.

- h) A conocer el o los objetivos y contenidos de las asignaturas respectivas.
- i) A conocer pautas o indicadores de desempeño de evaluaciones, antes de la realización de pruebas, trabajos, exposiciones, obras y otros.
- j) A tener acceso, en forma oportuna, a los instrumentos de evaluación corregidos.
- k) A conocer oportunamente sus calificaciones.
- l) A acceder a la información relativa a beneficios que les correspondan.
- m) A participar en las actividades del establecimiento.
- n) A elegir y ser elegido/a en los cargos directivos del curso y/ o establecimiento, siempre que cumpla con los requisitos.
- o) A sugerir cambios o plantear situaciones generales a través del conducto regular: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a jefe, Inspectora General,
- p) A hacer uso de la infraestructura y medios con que el establecimiento cuenta, manteniendo siempre un sentido de responsabilidad.
- q) A ser informado/a en el momento del registro de una observación en su hoja de vida.
- r) A recibir una anotación positiva cuando haya tenido un desempeño sobresaliente con relación a sus capacidades, de sí mismo, a los demás o al establecimiento.
- s) A ser atendido/a en caso de accidente escolar.
- t) En lo académico, a continuar en el establecimiento, aunque repruebe curso.
- u) A efectuar reclamo por escrito, a la Dirección del establecimiento, en caso de vulneración de sus derechos.
- v) A solicitar contención emocional y/o apoyo social.
- w) A no ser discriminado por ninguna circunstancia.
- x) A expresar su identidad de género.
- y) A utilizar los espacios y medios didácticos y recreativos que ofrece el Establecimiento para optimizar su proceso de aprendizaje. Respetando horarios establecidos para ello.

2.2.- Deberes de las y los Estudiantes:

Por su parte, las y los estudiantes de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tienen los siguientes deberes u obligaciones:

- a) De informarse acerca de las normas del establecimiento a través del Reglamento Interno.
- b) De llegar al establecimiento antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- c) De asistir puntualmente a todas las clases.
- d) De mantener una debida presentación personal.
- e) De asistir a clases con los materiales necesarios, según horario de clases y lo solicitado por los profesores.

- f) De cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- g) De cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- h) De mantener sus cuadernos de asignatura con los contenidos al día.
- i) De usar un vocabulario respetuoso para relacionarse con cualquier integrante de la comunidad educativa.
- j) De respetar a sus compañeros y a todos los integrantes del establecimiento, erradicando acciones, tales como: bullying, agresión de cualquier índole; discriminación.
- k) De cuidar y respetar los bienes ajenos.
- l) De ser veraz de palabra y, de hecho.
- m) De rendir pruebas, entregar trabajos y cumplir oportunamente con sus deberes escolares de acuerdo con la Planificación Escolar.
- n) De cumplir completamente con su Plan de Estudio.
- o) De conocer, respetar y acatar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.
- p) De abstenerse de consumir sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol, placebos u otras.
- q) De abstenerse de portar armas, elementos punzantes, cortantes, contundentes, electroshock o que se traduzcan en potencial amenaza.
- r) De obtener autorización antes de filmar, grabar, sacar fotografías, etc., de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- s) De actuar con respeto y dignidad en la relación de pololeo, cuya expresión es algo propio del ámbito privado de las personas.
- t) De mantener conductas que no atenten contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- u) De abstenerse de comercializar productos de cualquier índole dentro del establecimiento.
- v) De mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizar sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento
- w) Si advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.
- x) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las excepciones legales reguladas en el protocolo respectivo.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

3.1.- Derechos de las y los Asistentes de la Educación.

Los (las) asistentes de la educación de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tienen los siguientes derechos:

- a) A ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- b) A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde.
- c) A participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- d) A trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- e) A contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todos y todas los/las integrantes de la comunidad educativa.
- f) A presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- g) A no ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- h) A asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- i) A ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

3.2.- Deberes de las y los Asistentes de la Educación.

Por su parte, las y los asistentes de la educación de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tienen los siguientes deberes u obligaciones:

- a) A propiciar un buen clima de convivencia.
- b) A favorecer el trabajo en equipo.
- c) A cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- d) A vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto Educativo.
- e) A cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- f) A respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.

- g) A prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier asistente de la educación, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- h) A apoyar a docentes en situaciones emergentes.
- i) A guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- j) A participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- k) A informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- l) A reportar al equipo directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.
- m) Si advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, a comunicarlo al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en el reglamento interno.
- n) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las regulaciones reglamentarias internas.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS/LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION (DOCENTES).

4.1.- Derechos de los y las Profesionales de la Educación.

Los y las profesionales de la educación de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar, tienen los siguientes derechos:

- a) A ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- b) A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde.
- c) A participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- d) A trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- e) A contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

- f) A presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- g) A no ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- h) A asociarse libremente y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- i) A ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.
- j) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, ocurrida al interior o fuera del establecimiento educativo, cuando surjan durante el ejercicio de sus funciones, en relación con éstas o como resultado de ellas.

Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para adoptar medidas administrativas y disciplinarias, con enfoque formativo, para imponer el orden en la sala, y podrán disponer el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. (Artículo 8 bis inciso 6, Estatuto de Profesionales de la Educación)

4.2.- Deberes de las y los Profesionales de la Educación.

Los y las profesionales de la educación de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar, tienen los deberes u obligaciones:

- a) A orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de aprendizaje.
- b) A reconocer el esfuerzo de los y las estudiantes y no solamente sus éxitos o fracasos.
- c) A comprometerse con la formación integral de sus estudiantes.
- d) A propiciar un buen clima de convivencia.
- e) A favorecer el trabajo en equipo.
- f) A cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato.
- g) A vivenciar los valores y actitudes que propone el Proyecto Educativo.
- h) A cuidar y proteger a los alumnos y dar buen trato.
- i) A respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, siendo leales, honestos, responsables, tolerantes y éticos.

- j) A prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier Docente en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- k) A guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial.
- l) A participar de manera comprometida en los programas de actualización académica que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- m) A informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- n) A reportar al equipo directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.
- o) Si advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, a comunicarla al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.
- p) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las regulaciones reglamentarias internas.
- q) El profesor jefe del curso respectivo estará obligado a integrar la comisión encargada de elaborar el informe para aplicar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula.
- r) Deber de dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias vigentes.

4.3.- Normas relativas a las Actividades Administrativas Diarias del Docente.

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas, las que deberán ser, regularmente, supervisadas por el Inspector General y en su ausencia la Dirección velará por la realización de las actividades:

- a) Oración inicial a cargo del docente que esté en el primer bloque.
- b) Registro de asistencia en el Reloj Control de Inspectoría General.
- c) Registro de Control de Asignatura en Libro Digital de Clases: horas, asignatura, alumnos/as ausentes, total alumnos/as presentes, alumnos/as atrasados, observaciones y firma del docente al realizar su clase.
- d) Registro Control Subvenciones en Libro digital de clases, la asistencia diaria deberá estar traspasada al término de la **segunda hora** de clases.
- e) Registrar en libro de clases, ingresos y retiros de estudiantes durante la jornada escolar.

- f) Registro de observaciones en Hoja de Vida de los estudiantes
- g) Registro de Observaciones Generales del curso.
- h) Responder dentro del plazo de 3 días hábiles, los correos recibidos de parte de los apoderados, padres o madres y de los distintos estamentos de la Escuela.

4.4.- Obligaciones del Docente Durante el Desarrollo de las Clases.

El docente durante el desarrollo de las actividades en sus clases siempre deberá considerar que:

- a) Es responsable de la integridad física de sus estudiantes.
- b) Sus clases deben tener un carácter educativo y, que siendo los estudiantes quienes aprenden, deben estar centradas en su quehacer.
- c) Es importante atender a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- d) El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, cualquier cambio de actividad debe ser autorizada por UTP u Inspectoría General y debe quedar debidamente registrada en libro de clases.
- e) Los estudiantes en ninguna circunstancia deberán quedar sin supervisión del Docente y/o Asistente de Educación, en el aula, gimnasio, biblioteca, sala de enlaces o en actividad pedagógica realizada en patio.
- f) Las actividades y clases realizadas por el docente en el patio, deben estar bajo la responsabilidad, supervisión y cuidado del profesor/a que está impartiendo la clase.
- g) Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable, para el aprendizaje de sus estudiantes.
- h) Los/as conflictos y problemas de conductas presentados por el estudiante, durante la clase. deben ser atendidos por el docente quedando el registro en la hoja del estudiante en el libro de clases y ser informado al término de ésta en Inspectoría General, si la situación la amerita.
- i) Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por Inspectoría General o en su defecto, cuando sea necesaria su salida, bajo autorización del docente de asignatura.
- j) Iniciada las actividades, los alumnos/as sólo podrán ingresar a la clase con autorización de Inspectoría General.
- k) Al término de cada clase, el docente correspondiente será responsable de que los estudiantes mantengan y dejen su sala ordenada y limpia.
- l) Es importante velar por la buena presentación personal de los estudiantes.

- m) Al término de la jornada escolar, el docente deberá formar a todos sus alumnos/as y acompañarlos hasta recepción, para realizar la salida de clases en forma ordenada y segura del establecimiento.
- n) Registrar asistencia, firma y leccionario antes del término de cada clase.

4.5.- Desarrollo de las Actividades Docentes.

- a) Registro de asistencia a Reuniones de Padres, Madres y Apoderados y registro de la tabla, temas tratados y acuerdos en libro de clases. Entrega de reporte de la reunión a Dirección. Realizar como mínimo una entrevista a todos los apoderados de sus alumnos/as en el transcurso del primer semestre
- b) Coordinar situaciones presentadas en sus alumnos/as de índole académica y de convivencia escolar, realizando las acciones pertinentes para cada caso y en concordancia con el conducto regular de la escuela.
- c) Llevar los procesos de Carta Compromisos con los apoderados, si es necesario, de acuerdo con el protocolo indicado en el manual de convivencia de la escuela.
- d) Informar a Inspectoría General situaciones relacionadas con problemas de conducta de los estudiantes.
- e) Informar a Convivencia Escolar situaciones relacionadas con el área de convivencia escolar a través de documento de derivación.
- f) Incentivar y motivar a los/as alumnos/as y apoderados a las actividades de la escuela.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS, PADRES Y MADRES:

Los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados se encuentran reglamentados, además del art. 10 letra b) del DFL N°2 de 2009 (LEGE), por el Decreto Supremo N°327 de 2020 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.

5.1.- Derechos de los Apoderados, Padres y Madres.

Los y las apoderados, padres y madres de Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tienen los siguientes derechos:

- a) A ser tratado con respeto y cordialidad.
- b) A informarse acerca del proceso de formación de sus hijos.
- c) A conocer el Reglamento Interno Institucional y sus modificaciones, una vez entregado y/o comunicadas por el establecimiento.
- d) A ser informado, semestralmente, de la situación académica, conductual y de cualquier índole que el establecimiento conozca de su pupilo (a).
- e) A ser atendido por los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación de acuerdo con los procedimientos y horarios establecidos para ello. Respetando el conducto regular. Las entrevistas deben ser solicitadas con antelación con directivos y/o profesores en conformidad al presente reglamento.

Los apoderados tendrán un formato de solicitud de entrevista que se encontrará en la recepción en la cual los profesionales tendrán un plazo máximo de **tres días** para responder.

- f) A no ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- g) A pertenecer al Subcentro de Padres, Centro General de Padres y a participar con un representante en el Consejo Escolar, con una actitud constructiva y positiva.
- h) A participar activamente en las actividades programadas por la unidad educativa y pastoral.
- i) A designar, legalmente, a un apoderado suplente para su pupilo(a), quien lo representará en situaciones que le impidan ejercer el rol que le compete.

5.2.- Deberes de los Apoderados, Padres y madres.

Los padres, madres y apoderados de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Acatar y socializar el Reglamento Interno Institucional, con su pupilo(a).
- b) Conocer, interiorizarse y consensuar el Manual de Convivencia con su pupilo(a).
- c) Asistir a las reuniones de apoderados.
Cuando no asista a reuniones, justificar a través de una comunicación o asistir personalmente al establecimiento a informarse de lo tratado en reuniones y los acuerdos acatados.
- d) Asistir a entrevistas solicitadas por el Profesor(a) Jefe(a), Profesor de Asignatura, Equipo PIE, Equipo de Convivencia y Equipo Directivo, el apoderado que no pueda asistir a la entrevista deberá justificar, previamente, su inasistencia, ante quien lo solicite, requiriendo reagendar entrevista.
- e) Responder y pagar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos, cuando su pupilo tenga responsabilidad comprobada, individual o colectiva, y participación directa o indirecta.
- f) Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendidos y también, para recibir y entregar información.
- g) Brindar un trato deferente y respetuoso a cualquier integrante de la comunidad educativa, de lo contrario, perderá su calidad de apoderado y se procederá a reemplazarlo por alguien de su familia u otro.
- h) Apoyar a sus hijos(as) en las diferentes asignaturas, velando por que cuente con los materiales e insumos básicos para el logro de los aprendizajes.
- i) Enviar a su hijo a las instancias de reforzamiento de las diferentes asignaturas, cuando su pupilo (a) sea convocado.

- j) Los Apoderados deben manifestar compromiso y participación en las actividades que la unidad educativa programa para el beneficio de sus alumnos, tales como: reuniones mensuales, talleres programados para padres y apoderados, celebraciones institucionales etc.
- k) Cada vez que él o la estudiante se ausente a clases, el apoderado debe justificar con una comunicación y certificado médico, cuando corresponda (dentro 48 horas como plazo máximo).
- l) Mantener actualizados los datos de domicilio y telefónico y persona que retira al alumno del establecimiento.
- m) Informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- n) Informar al establecimiento sobre alguna condición de salud, social, familiar u otra relevante del estudiante, que requiera de apoyos por parte de los integrantes de la comunidad educativa o derivaciones a organismos comunales de salud, jurídicos, entre otros.
- o) Reportar al Equipo Directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento, toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.
- p) Mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe en el establecimiento educacional, canalizar sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento
- q) Si advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá comunicar esta situación al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.
- r) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las regulaciones reglamentarias internas.

Sin perjuicio de lo señalado, cada padre, madre y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, deberá mantener una conducta acorde con su rol de padre, madre y/o apoderado Titular o Suplente. Por lo anterior, se considerarán **incumplimientos graves** a este deber, las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

- a) Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa, en ausencia del afectado.
- b) Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.

- c) Presentarse a la Escuela en estado de intemperancia y/o entrar bebidas alcohólicas a reuniones y actividades dentro del establecimiento.
- d) Intervenir en materia de índole pedagógico de la escuela, sin que ello le haya sido solicitado previamente
- e) No asistir a dos entrevistas y/o reuniones de apoderados, previamente fijadas por el establecimiento, las cuales quedarán registradas en el Informe de Personalidad del estudiante
- f) No cumplir con la solicitud de derivación a profesional de la escuela o externo de su pupilo(a) o no presentar los documentos que lo acrediten
- g) No respetar las normas del presente reglamento sobre régimen interno, el cual ha sido validado con su aceptación y firma en el momento de matricular a su hijo(a).
- h) Usar las redes sociales para insultar, ofender, faltar el respeto a la Institución y a sus miembros (directivos, docentes, asistentes, administrativos, alumnos/as apoderados, otros).

En los casos de ocurrencia de situaciones como las descritas, la Dirección de la Escuela podrá:

- i. Requerir el reemplazo del apoderado (a) e impedir su ingreso al establecimiento. El apoderado (a) tendrá derecho a apelar de esta medida, en el plazo de **quince (15) días hábiles** desde que es notificado personalmente o por correo electrónico. A su vez, la Dirección tendrá **cinco días hábiles** para reevaluar la disposición y notificar nuevamente la resolución tomada.
- ii. Denunciar el hecho o situación a la Superintendencia de Educación
- iii. Denunciar el hecho o situación a las Instituciones pertinentes OPD, PDI, otras.
- iv. Quedar registrada la falta en anexo observaciones del apoderado del informe personalidad del estudiante.

El informe de personalidad de los/as alumnos/as llevará un anexo con observaciones del apoderado, como registro de asistencia a reuniones y entrevistas- cumplimiento del reglamento interno de la escuela, participación e integración a las actividades y adecuada comunicación con la comunidad educativa.

5.3.- Derechos y Deberes del Apoderado Suplente.

El apoderado tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado titular siempre y cuando cuente con un poder simple.

En caso de que se solicite cambio de apoderado titular por faltas al PEI y/o al reglamento interno, el apoderado suplente deberá asumir fielmente su responsabilidad con el pupilo(a).

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

6.1.- Derechos de los Equipos Directivos.

El equipo directivo de la Escuela Particular Santa Filomena de Viña del Mar tendrá los siguientes derechos:

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) A ser tratados con respeto a su dignidad e integridad física, psicológica y moral, en un ambiente laboral que garantice su bienestar y el desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.
- c) A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde.
- d) A participar de instancias donde puedan expresar su opinión cuando se deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- e) A trabajar en espacios físicos apropiados a las funciones encomendadas, donde se resguarde su integridad y cuenten con los materiales necesarios para su función.
- f) A contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) A presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, en el marco de la educación inclusiva y de calidad.
- h) A no ser discriminados o excluidos arbitrariamente.
- i) A ser informados de las diferentes actividades que se realizan en el establecimiento en las que tienen participación o responsabilidad.

6.2.- Deberes de los Equipos Directivos.

Los miembros del equipo directivo tendrán los siguientes deberes:

- a) A liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente;
- b) A promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas,
- c) A cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- d) A garantizar el servicio educacional durante el año escolar.
- e) A gestionar, socializar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de todos los estamentos del establecimiento.
- f) A orientar el proceso pedagógico, facilitando las instancias de reflexión y planificación centrado en las altas expectativas de logros de los estudiantes.
- g) A gestionar dentro de su área de trabajo la implementación del PME.
- h) A diseñar un plan de trabajo anual alineado con los principios y sellos del PEI dentro de su área de trabajo.

- i) A gestionar la mantención de la infraestructura de todas las dependencias del establecimiento.
- j) A reconocer el buen desempeño de los integrantes de la comunidad
- k) A comprometerse con la formación integral de sus estudiantes, establecida en la Visión y Misión, los principios, valores y sellos del PEI.
- l) A propiciar un buen clima de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo el trabajo en equipo en espacios físicos adecuados, donde puedan expresar sus opiniones en instancias de decisiones, en un ambiente de respeto mutuo y tolerante.
- m) A cumplir con el horario y funciones establecidas en su contrato
- n) A vivenciar los valores y actitudes que propone el PEI.
- o) A respetar a los integrantes de la comunidad educativa en su labor, dando un trato respetuoso y atendiendo a sus inquietudes en los tiempos y lugares adecuados.
- p) A prestar la colaboración en el reemplazo de cualquier integrante del Equipo de Gestión, en labores alternas por ausencia temporal según lo disponga la Dirección del establecimiento.
- q) A guardar estricta reserva de toda información que llegue a su conocimiento y que sea de naturaleza confidencial
- r) A participar de manera comprometida en los programas de actualización que ofrezca, diseñe y/o promueva la institución.
- s) A informar sobre cualquier situación que provoque una vulneración de derechos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- t) A rendir cuenta de los resultados de la implementación del plan de trabajo anual de su área.
- u) A rendir cuenta de los recursos utilizados en el plan de trabajo anual de su área.
- v) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las regulaciones reglamentarias internas.
- w) Integrar la comisión encargada de elaborar el informe para aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula (coordinador de convivencia, integrante del equipo técnico pedagógico)
- a) A promover la participación de todas las personas de la comunidad educativa, especialmente, por la vía de facilitar los medios físicos o tecnológicos que tengan a disposición, para la conformación del Centro de alumnas y alumnos o de estudiantes, del Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y aprendizaje de párvulos y estudiantes

6.3.- Derechos y Deberes Especiales del Director del Establecimiento-

Derechos del Director:

- a) Derecho a ejercer la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paraprofesor, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos.
- b) Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- c) Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley
- d) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación; organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento,
- e) Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban, regularmente, información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- f) Aprobar y dictar el Plan de Convivencia Educativo elaborado por el coordinador o el equipo de convivencia educativa

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

7.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

7.1.- Derechos de los sostenedores:

- a) Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

7.2.- Deberes de los sostenedores:

- a) A cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- b) A garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

- c) A rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
- d) A entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- e) A asegurar las condiciones para que el establecimiento educacional, a través de sus directores y equipos directivos, se promueva la participación de todas las personas de la comunidad educativa
- f) A promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.
- g) Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, sin perjuicio de las regulaciones reglamentarias internas.

TÍTULO VI. NORMAS RELATIVAS AL TRABAJO ESCOLAR, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno/a contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

1.- DE LA ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario de cada asignatura de los planes y programas de estudio del MINEDUC.

La asistencia de los alumnos(as) a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento, ya sean dentro o fuera del él, tale como, actos de finalización del año escolar, presentaciones artísticas culturales de las cuales son parte, ensayos calendarizados, premiaciones, revista de gimnasia, primeras comuniones, desfiles, visitas a exposiciones, permanencia en la escuela después de la jornada de clases cuando sea así programado por Dirección, etc. También tendrán carácter de obligatorias y serán informadas a través de la agenda escolar y/o correo electrónico.

De acuerdo con la legislación vigente el alumno (a) deberá cumplir, a lo menos, con un **85%** de asistencia anual como requisito de promoción (Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción).

2.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado, como plazo máximo, dentro de 48 horas siguientes de producida la inasistencia, a través del correo electrónico dirigidos al profesor/a respectivo y/o, en forma personal con el Inspector (a) General.

En caso de licencia médica, la cantidad de días de reposo prescrita por el médico tratante deberá cumplirse en su totalidad, no pudiendo asistir a clases, ceremonias, salidas pedagógicas u otras actividades escolares.

Al finalizar el año escolar, no se aceptarán certificados médicos rezagados. *No justificar oportunamente las inasistencias del alumno en el establecimiento es considerado una falta por lo cual, a la 3a vez, se citará al apoderado y se aplicará amonestación verbal y carta de compromiso por parte de profesor jefe. Si no se respeta el compromiso, el profesor jefe deriva a Inspectoría General para firma de compromiso.

De continuar la falta, Inspectoría informa a Trabajador Social, ya que la ausencia prolongada es un factor de riesgo, que amerita acciones oportunas, para resguardar el derecho de acceso a la educación del estudiante y prevenir la deserción escolar.

3.- LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICADOS.

Para las licencias y/o certificados que indican alguna restricción para la clase de educación física, deben ser entregadas en el momento de la prescripción médica en Inspectoría General por el apoderado, e informar al profesor/a de educación física la indicación e información vía agenda o correo electrónico.

4.- DE LA INASISTENCIA DE UN 85% DEL TOTAL DE LOS ESTUDIANTES DE UN CURSO.

En el caso de que las inasistencias sean igual o mayor a un 85% del total de estudiantes de un mismo curso, se procederá a suspender todo tipo de actividades programadas para ese día o durante el mes, en el cual tengan participación: Salidas Pedagógicas, Actos Académicos, Licenciaturas, Kindergatura, Presentaciones Artístico, Culturales o Deportivas, etc., exceptuando inasistencias debido a la ocurrencia de fenómenos naturales o climáticos.

5.- PROCESOS DE COMPROMISO EN CASO DE TENER UN ESTUDIANTE ASISTENCIA BAJO EL 85%.

En caso de que un estudiante registre una asistencia bajo el 85%, en el transcurso de un mes, el Profesor Jefe iniciará un proceso de compromiso, para monitorear esta situación en vías de dar una solución.

Pasos a seguir, en caso de que un estudiante presente en un mes, menos del 85% de asistencia a clases sin la debida justificación en conformidad al reglamento.

Paso	Acción	Responsable
1°	Estudiante que registre menos del 85 % de asistencia en un mes, Profesor Jefe debe citar al apoderado para firmar primera carta compromiso.	Profesor jefe
2°	El Profesor Jefe debe monitorear el cumplimiento de la primera carta compromiso, mediante la revisión del registro del CMI. Si es que el apoderado no cumple con acuerdos de la primera carta, debe derivar caso a Inspectoría General mediante correo electrónico Institucional.	Profesor jefe.
3°	Inspectoría general cita al apoderado para firmar segunda carta compromiso. Inspectoría General debe monitorear el cumplimiento de la segunda carta compromiso, mediante revisión del CMI Si es que el apoderado no cumple con acuerdos de la segunda carta compromisos debe derivar el caso a la/el Trabajador/a Social, para activación del protocolo.	Inspectoría General.
5°	El/la Trabajador/a Social cita al apoderado responsable para informar la activación de protocolo pertinente: (Probable Vulneración de Derechos del Estudiante)	Trabajador/a Social.

6.- DE LA PUNTUALIDAD.

Las y los estudiantes, deberán ingresar al establecimiento educacional en forma puntual de Pre-Kínder a 8° año básico a las 08:00 horas. Asimismo, deberán hacerlo en los inicios de todas las clases y actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.

En caso de atrasos al inicio de la jornada escolar, las y los estudiantes deberán entregar su agenda escolar en la recepción, para el posterior registro del atraso e ingresar a su sala. Atraso se considera desde 08:05 minutos.

Ante situaciones de atrasos mayores a 15 minutos, las y los estudiantes deberán ingresar con su apoderado o con comunicación, explicando la situación del atraso, o mostrando certificado de atención médica, si es el caso. De lo contrario, se notificará al apoderado en forma telefónica o correo electrónico del atraso de su hijo/a y se citará a entrevista personal con Inspector(a) General para su justificación.

Pasos por seguir en caso de estudiante presente atrasos reiterativos.

Pasos	Acción	Responsable
1°	Inspección General debe llevar registro diario actualizado a través de la plataforma.	Inspección General.
2°	A contar del 5° atraso, el Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspección General, iniciará el proceso de compromisos del estudiante con el apoderado para superar la situación.	Profesor Jefe
3°	El Profesor(a) Jefe con apoyo de Inspección General deben monitorear el cumplimiento de la primera carta de compromiso.	Profesor Jefe
4°	En caso de no tener solución y acumular seis (6) atrasos, el estudiante deberá cumplir un tiempo de permanencia en la escuela después de su horario de clases. El tiempo indicado será estipulado por Inspección General para realizar trabajos formativos.	Inspección General.

7.- DE LA DISCIPLINA.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento, tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir las y los estudiantes:

- 1.- Llegar al establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada escolar.
- 2.- Asistir puntualmente a todas las clases regulares, talleres y mantener una debida presentación personal.
- 3.- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.
- 4.- Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- 5.- Cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- 6.- Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- 7.- Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, quedando prohibido acciones conocidas como: Bullying, Grooming, etc.

8.- Cuidar y respetar los bienes ajenos, quedando prohibido tomar pertenencias de otros sin su debida autorización.

9.- Ser veraz de palabra y de hecho.

10.- Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.

11.- Acatar las normas impartidas por el Director, la Inspectora General, Convivencia Escolar y Jefa UTP, Profesores/as y Asistentes de la Educación.

12.- Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.

13.- No ingerir ni aspirar dentro del establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: Placebos, Cigarrillos, drogas, alcohol u otras.

13.- No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza; como, por ejemplo: cuchillo cartonero, filo de sacapuntas, cuchillos, etc.

14.- Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños, patios u otros.

15.- Se encuentra prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento.

Los elementos prohibidos serán requisados al estudiante y quedarán en resguardo en Inspectoría General, hasta que el apoderado asista a retirarlo.

El traer objetos de valor, tales como dinero, cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook, tablet u otros similares, es de exclusiva responsabilidad del alumno/a y de su apoderado, padre o madre y está estrictamente prohibido su uso al interior del establecimiento educacional. Por lo tanto, el establecimiento no se hará cargo de las pérdidas que ocurran dentro de él. La única excepción es en el caso de que el/la docente de asignatura tenga planificado su uso durante la clase, habiendo cumplido las exigencias del protocolo respectivo. (En ese caso sería el/la docente el que estaría siendo el responsable del uso de aparatos electrónicos dentro del aula).

8.- MEDIDAS EN CASO DE SUSPENSION DE ACTIVIDADES.

La Dirección del establecimiento educacional, cautelará el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo.

De conformidad a lo dispuesto en el art. 10 del Decreto Supremo N°289 del año 2010 del Ministerio de Educación, que fija normas sobre calendario escolar en situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u

otras de fuerza mayor, serán los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación quienes, podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudios de los establecimientos educacionales de su región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrán exceder del 15 de enero del año siguiente.

En caso de producirse suspensión de clases conforme a las razones antes señaladas, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

- 1.- Se informará de inmediato a los padres, madres o apoderados a través de algunos de los medios de comunicación establecidos en el presente reglamento.
- 2.- Los y las alumnas del primer ciclo básico solo podrán ser retirados por el apoderado titular o suplente, o por el adulto responsable que este designe.

9.- SALIDA ANTICIPADA DEL ESTABLECIMIENTO EN LA JORNADA ESCOLAR.

De conformidad a lo señalado en la Resolución Exenta N°30 de 05 de abril de 2021, SUPEREDUC, dispone en su numeral “7. REGISTRO DE SALIDAS O RETIROS.

Todos los establecimientos de educación escolar que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deberán mantener un registro de salida o retiro anticipado de sus estudiantes, en el cual se identifique a los alumnos y alumnas que, por causas justificadas, deban ausentarse del establecimiento por un periodo de tiempo limitado o, se retiren de él antes de que finalice la jornada escolar. En el caso que un establecimiento educacional cuente con un local anexo, debe tener un registro de salida en el local escolar y otro en el local anexo.

Este registro debe contar con las hojas foliadas y contener, a lo menos, la siguiente información:

- Fecha de la salida o retiro anticipado.
- Nombre completo del estudiante.
- Curso
- Hora de Salida
- Hora de Regreso
- Nombre de la Persona que retira
- Firma de la Persona que retira
- Observaciones.

Con el propósito de mantener un estricto control de seguridad de los estudiantes, los establecimientos deberán, además, mantener un registro de personas autorizadas por los padres, madres o apoderados para retirar a los alumnos y alumnas del local escolar. En el caso que se ausente un curso completo del establecimiento, se debe anotar en el

registro de salida de alumnos, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento, y el nombre del profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.

Dicho registro, al igual que todos los demás, podrá ser mantenido también en formato digital, siempre que cuente con la misma información.

Los documentos que contengan firma de las personas autorizadas podrán reemplazarse por un poder simple, que podrá ser escaneado y cargado en el sistema para su registro o por una autorización electrónica, validada y almacenada en el sistema. En este sentido, sólo aquellos establecimientos que estén operando con el registro de matrícula digital podrán optar por llevar el registro de salidas o retiros digital. En caso de que el cambio se realice durante el transcurso del año, previamente deberá digitalizarse toda la información registrada anteriormente en papel.

Los documentos que contengan firma de las personas autorizadas podrán reemplazarse por un poder simple, que podrá ser escaneado y cargado en el sistema para su registro o por una autorización electrónica, validada y almacenada en el sistema.

En el caso de que el apoderado registrado para realizar el retiro del estudiante no se encuentre presente, para realizar efectivo dicho retiro se permite contar con una comunicación que redactada por el apoderado la cual explique la fecha y motivo de retiro.

El establecimiento deberá guardar especial atención a la seguridad de sus estudiantes, por lo que tomarán medidas especiales ante retiros de estudiantes con personas no registradas.

Sin perjuicio de señalado anteriormente, toda salida anticipada de un estudiante deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- Deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado en Inspectoría General.

2.- Los horarios para retirar a los estudiantes de la escuela para asistir al médico u otros, deben realizarse entre 10:30 horas y 11:20 horas. Luego, entre 14:30 horas y 15:00 horas

3.- No se aceptarán solicitudes de retiro de estudiantes a través de: llamadas telefónicas y comunicación escrita, salvo excepciones autorizadas con anterioridad por Inspectoría General. Al término de la jornada escolar el apoderado(a) deberá retirar a su pupilo(a) puntualmente, no excediendo más allá de diez minutos el horario de la salida. En caso de emergencia deberá ser avisado con anticipación **a Inspectoría General**.

4.- Ningún estudiante, deberá ser retirado de escuela antes de 15 minutos del horario de salida.

5.- Los apoderados no pueden hacer preguntas administrativas a portería o inspectores, mientras se esté desarrollando la salida de las/los estudiantes del establecimiento educacional. En caso de existir alguna duda deben seguir el conducto regular de comunicación con la escuela

10.- VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS.

El establecimiento educacional no autoriza viajes, giras de estudio y paseos, organizados por los apoderados (as), ni asigna tiempos dentro del establecimiento para su planificación. Además, no se hace responsable de daños o perjuicio de cualquier índole, originado en alguna actividad que no esté autorizada.

En caso de que de cualquier manera, los estudiantes salgan a una actividad de esparcimiento fuera del horario del colegio y a la vez utilicen vestimenta de la institución, la Escuela no se hace responsable de lo anteriormente escrito, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado.

Cualquier funcionario que participe en alguna actividad no autorizada por Dirección, lo hace bajo su exclusiva responsabilidad.

Se podrán realizar salidas pedagógicas, en relación con un proyecto (**entregar proyecto con formato**) que tenga el componente de aprendizaje y que esté planificado con los programas de estudios de los diferentes niveles. Para ello se deben acompañar las autorizaciones de todos los estudiantes, con una anticipación mínima de 15 días hábiles, para el envío del Oficio respectivo, al Departamento Provincial correspondiente.

11.- ASISTENCIA A TALLERES.

El estudiante deberá asistir de manera obligatoria y regularmente a los talleres correspondientes a la Jornada Escolar Completa, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad, por lo cual, no está permitido realizar retiros frecuentes e injustificados. El Profesor que realice el taller deberá dejar registro en Libro de Actividades.

12.- DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HORARIOS DE CLASES.

El personal de Recepción No está autorizado a recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa, salvo situaciones excepcionales las que serán evaluadas por Inspectoría General y Profesor(a) jefe.

13.- ENTREGA DE ALMUERZO DURANTE LA JORNADA.

El/la estudiante debe traer su almuerzo, desde la casa siendo una obligación del apoderado cumplir con esta labor, cuando no se tiene el beneficio JUNAEB. El formato se sugiere un termo como principal opción o en un recipiente para calentar su alimento en microondas.

Queda estrictamente prohibido la recepción de almuerzos para los alumnos en portería durante la jornada escolar, salvo caso excepcionales autorizadas por Inspectoría General.

Los estudiantes deben traer su almuerzo a la Escuela para comer en la hora estipulada para ello, por ser algo vital para el cuidado de su salud.

Paso	Acción	Responsable
1°	Estudiante no se presenta con almuerzo durante jornada escolar completa. Inspectoría General debe contactar al apoderado para que se presente en el establecimiento con comida para el alumno.	Inspectoría General – inspectores de patio.
2°	Inspectoría General entrevista al apoderado para llegar acuerdos y regularizar la situación.	Inspectoría General.
3°	Inspectoría General debe monitorear que el apoderado cumpla con los acuerdos y regularice la situación. Si apoderado no cumple y no regulariza situación Inspectoría General debe derivar caso a la Trabajadora Social.	Inspectoría General.
4°	Trabajadora Social, cita al apoderado para informar activación de Protocolo de Probable Vulneración de Derechos y su derivación a Tribunales de Familia.	Trabajadora Social.

14.- MEDIDAS ESPECÍFICAS A ESTUDIANTES DE 8° BÁSICO.

Se considerarán transgresiones a las normas para estudiantes de 8° básico, aparte de las contempladas por este reglamento para todos los y las estudiantes, específicamente, en el caso de los/as alumnos/as de 8° Básico:

El incumplimiento reiterado de la norma y las faltas de disciplina grave, en cuyo caso el Equipo Directivo evaluará, previa implementación del debido proceso, la aplicación de las siguientes medidas:

- Reducción de jornada;
- Rendición de exámenes libres;
- Cierre de año anticipado;
- Suspensión de licenciaturas u otras actividades de finalización de año.

15.- PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AUSENTES.

Sobre el particular, corresponde aplicar las normas de la Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica la Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, aprobada por la Resolución Exenta N°0030, de 14 de enero de 2021, en los términos que indica, en consecuencia:

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de, a lo menos, 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y éste sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- 1.- En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- 2.- 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 estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- 3.- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2, los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento utilizará, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro General de Matrícula" o en el "Registro de Antecedentes Generales de los Estudiantes por Curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquél no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

16.- NORMAS SOBRE USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS.

El uso de los servicios higiénicos es un derecho humano inherente a los estudiantes, el cual debe ejercerse bajo principios de higiene, cuidado de la infraestructura, respeto mutuo y seguridad, garantizando en todo momento la privacidad y dignidad de los usuarios.

1.- Normas de Comportamiento y Convivencia:

Uso adecuado: Los servicios higiénicos deben utilizarse exclusivamente para su propósito natural. Queda estrictamente prohibido realizar actividades ajenas a la higiene personal, tales como juegos, reuniones grupales, consumo de alimentos o cualquier conducta que obstaculice su uso fluido por parte de otros miembros de la comunidad.

Cuidado del mobiliario: Es deber de todo estudiante reportar cualquier daño, desperfecto o condición de insalubridad a los inspectores de patio o docentes, evitando la manipulación indebida de instalaciones (grifos, dispensadores, cerraduras).

Respeto a la intimidad: Se prohíbe terminantemente el uso de dispositivos electrónicos, cámaras fotográficas o de video dentro de las áreas de servicios higiénicos, con el fin de resguardar el derecho a la intimidad y prevenir situaciones de acoso o vulneración de la privacidad.

2.- Protocolos de Supervisión y Seguridad

Supervisión preventiva: La supervisión por parte del personal de convivencia escolar o inspectores, se enfoca exclusivamente en el flujo de estudiantes y el resguardo de la seguridad. En ninguna circunstancia el personal adulto ingresará a los cubículos individuales, salvo en casos de emergencia comprobada o cuando la edad del estudiante requiera asistencia directa (ej. Educación Parvularia o necesidades educativas especiales).

Situaciones de riesgo: Ante la sospecha fundada de conductas de riesgo (uso de sustancias, acoso o violencia), el colegio activará los protocolos de actuación específicos (Protocolo de Prevención de Alcohol y Drogas, Protocolo de Maltrato, Acoso, Violencia y Discriminación, dejando constancia escrita de la intervención).

Responsabilidad y Sanciones

El uso indebido, el daño intencional a la infraestructura o la infracción a la privacidad de otros compañeros será considerado una falta grave y/o gravísima, atendiendo a los hechos y su descripción en el presente Reglamento Interno, asegurando siempre el debido proceso y el derecho a la defensa del estudiante.

17.- NORMAS SOBRE TRANSPORTES ESCOLARES.

La Escuela no es responsable de la elección y servicio que prestan los Transportes Escolares que contratan los Apoderados, Padres o Madres.

Los apoderados deberán tomar en cuenta que éste cumpla con todo lo dispuesto por la Ley del Tránsito.

Los Apoderados deberán informar, al inicio del año escolar los antecedentes del Transportista, que trasladará a su pupilo(a) en Inspectoría General y Recepción. Los Apoderados deberán escoger el Transporte Escolar que respete los horarios de clases, de ingreso y salida establecidos por la Escuela.

18.- DE LOS ACTOS CÍVICOS, CEREMONIAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, RELIGIOSAS, FORMACIÓN DIARIA DE LOS ALUMNOS/AS.

Los Actos Cívicos, ceremonias artísticas, culturales, religiosas y formación diaria, son esencialmente formativos y tienen como objetivo, enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socioculturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

En los actos cívicos, formación, actos artísticos, culturales, religiosos, los/as profesores/as deberán acompañar a los/as alumnos/as siendo un modelo para ellos, cuidando además el orden, respeto y disciplina.

TÍTULO VII. NORMAS DE COMPORTAMIENTO, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

1.- INTRODUCCION.

El presente Título. tiene por objeto establecer el marco normativo que regula la convivencia al interior de nuestra comunidad educativa, fundamentándose en los principios de respeto mutuo, dignidad humana, debido proceso y formación integral.

En virtud de lo dispuesto en la Ley General de Educación (DFL N°2/2010), la Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536), y la de Convivencia Educativa (Ley N°20.809/2026), la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar, reafirma que la disciplina no debe entenderse como un fin punitivo en sí mismo, sino como una herramienta pedagógica orientada a la corrección formativa, la reparación del daño y el fortalecimiento de la responsabilidad individual y social de nuestros estudiantes.

Las normas aquí descritas son de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad. Su observancia busca garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y libre de toda forma de violencia, abuso o discriminación arbitraria.

En caso de contravención a estas disposiciones, el establecimiento garantiza un procedimiento disciplinario transparente y reglado, que asegura a todos los involucrados el derecho a ser escuchados, a presentar sus descargos y a recibir una resolución fundada, respetando en todo momento el principio del debido proceso.

La aplicación de cualquier medida correctiva o sancionatoria será siempre proporcional a la falta cometida, considerando la edad, el historial conductual, la gravedad del hecho y el impacto en la comunidad, privilegiando siempre, cuando la naturaleza del caso lo

permita, las medidas pedagógicas por sobre las expulsiones o cancelaciones de matrícula.

2.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El procedimiento que se detalla en este reglamento se regirá por los siguientes principios, los cuales son de aplicación obligatoria para todas las autoridades y docentes del establecimiento:

2.1.- Principio de Legalidad y Tipicidad:

Sólo se podrán sancionar aquellas conductas que hayan sido previamente descritas y tipificadas como faltas en este Reglamento Interno. Ningún estudiante podrá ser sancionado por una conducta que no esté expresamente prohibida antes de su ocurrencia.

2.2.- Principio del Debido Proceso:

Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento racional y justo. Se garantiza a todo estudiante, padre, madre y apoderado el derecho a ser informado de los cargos que se le imputan, a ser escuchado, a presentar pruebas de descargo, a una investigación imparcial y a obtener una resolución fundada y escrita. Siempre podrá solicitar reconsideración o apelación de la medida impuesta.

2.3.- Principio de Proporcionalidad:

La medida disciplinaria aplicada deberá guardar relación directa con la gravedad de la falta, la edad del estudiante, su etapa de desarrollo y la reiteración de la conducta. Se buscará siempre la medida menos gravosa que logre la finalidad formativa. Debe existir una correspondencia entre las medidas disciplinarias y formativas previstas en el RIE, los hechos que las motivan y su incidencia en la buena convivencia.

2.4.- Principio de Presunción de Inocencia:

Todo estudiante o integrante de la comunidad educativa se presume inocente mientras no se establezca su responsabilidad mediante el procedimiento correspondiente.

2.5.- Principio de Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:

En toda decisión se priorizará el bienestar y el derecho a la educación del estudiante, procurando medidas que favorezcan su permanencia en el sistema escolar y su reintegración, evitando la exclusión, salvo en los casos de extrema gravedad contemplados por la ley.

2.6.- Principio de Confidencialidad y Reserva:

El proceso disciplinario se llevará a cabo resguardando la dignidad y la privacidad de los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa involucrados, limitando el

acceso a la información solo a quienes tengan un rol directo en la resolución del conflicto. Deberán guardar estricta confidencialidad de la información y de los involucrados en un procedimiento.

2.7.- Enfoque Formativo:

La educación, por definición, no se limita a la transmisión de conocimientos técnicos en el aula. Comprende también, el conjunto de relaciones interpersonales que se desarrollan en los distintos contextos de aprendizaje que ofrece el establecimiento, donde las normas de la comunidad, expresadas en el reglamento interno, cumplen una función esencial de regulación y orientación de la vida escolar. En este sentido, el reglamento no sólo organiza la convivencia cotidiana, sino que constituye parte integral del proceso formativo

Dado que el reglamento interno regula las interacciones y dinámicas de una comunidad específica, éste se convierte en un instrumento central para enseñar modos de convivir en el marco del buen trato y el bien común a cada integrante de la comunidad educativa. Su contenido y su aplicación habitual permiten que todos los actores de la comunidad –no sólo los estudiantes– internalicen formas de relacionarse basadas en el respeto, la participación y la corresponsabilidad. En este sentido, el carácter relacional de sus normas supone un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo, que se desarrolla en la experiencia diaria y compromete a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Desde esta perspectiva, la educación comprende a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos como el reconocimiento de la diversidad, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos. Sobre esta base, la definición y el propósito de los reglamentos internos revelan que, por sus fines relacionales y su capacidad de orientar la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad, constituyen herramientas pedagógicas prácticas y participativas. En consecuencia, su correcta aplicación no es una mera gestión administrativa, sino una forma concreta de educar y formar en los modos de convivir, contribuyendo directamente al logro de los fines generales de la educación.

2.8.- Perspectiva o Enfoque de Género:

Este principio implica que, tanto al momento de la elaboración de los procedimientos, así como en la adopción de toda medida que afecte a integrantes de la comunidad educativa, debe considerarse la variable de género, la promoción en dignidad y derechos y fomentar la prevención de la violencia de género en todas sus formas.

Del mismo modo, el reglamento interno debe disponer de procedimientos objetivos que consideren mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y que aseguren la

protección de las víctimas de violencia de género. Estos procedimientos procurarán reducir o eliminar la victimización secundaria, debiendo contar con medidas formativas, de apoyo y acompañamiento.

3.- DE LAS FALTAS.

3.1.- CATEGORIAS DE FALTAS.

Para la determinación de las medidas adoptar en cada caso, a través del presente reglamento, el establecimiento clasificará las conductas de los estudiantes según su impacto en la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, en tres categorías:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

A.- FALTAS LEVES

Se trata de conductas puntuales, de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de comportamiento y/o funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.

B.- FALTAS GRAVES

Se trata de conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar.

Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no gravísimas de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.

C.- FALTAS GRAVISIMAS

Son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo o afectan gravemente la convivencia escolar.

Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la

posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales.

3.2.- FALTAS COMETIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y LAS COMETIDAS A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.

Se establece expresamente que, las infracciones a las normas de convivencia que ocurran en el marco de actividades realizadas fuera del establecimiento, tales como fiestas, salidas pedagógicas o viajes de estudio, siempre que cuenten con la autorización del establecimiento o de cualquiera de sus estamentos y se ejecuten con ocasión del vínculo educativo, deberán ser resueltas conforme a la normativa prevista en el presente reglamento interno, según corresponda.

De igual forma, esta regulación es aplicable a acciones constitutivas de acoso efectuadas mediante medios tecnológicos (cyber bullying) entre estudiantes del mismo establecimiento, en tanto se originan y producen efectos en la convivencia escolar y, por ende, se encuentran dentro del ámbito de competencia del establecimiento, aun cuando no ocurran durante el horario de clases ni dentro del período lectivo. En consecuencia, deberán ser abordadas mediante los procedimientos establecidos en el reglamento interno.

Frente a la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso, violencia o discriminación, en los términos que establece la ley y que se verifique fuera del establecimiento, en actividades no organizadas ni autorizadas por éste o por alguno de sus estamentos, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en el reglamento interno. No obstante, si el establecimiento toma conocimiento de los hechos, adoptará medidas orientadas a recomponer la convivencia entre los involucrados, lo que incluye la utilización de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y, cuando resulte pertinente, la activación de los protocolos de acción contemplados en su reglamento interno

3.3.- REITERACION DE FALTAS.

Atendiendo el propósito formativo de la reglamentación interna, la reiteración de conductas que constituyan una falta no podrá ser considerada como una infracción en sí misma, aunque sí podrá catalogarse como una agravante de responsabilidad.

En el contexto escolar, la reiteración debe ser comprendida como un indicador que exige reforzar el uso de herramientas formativas, tales como la gestión colaborativa de conflictos, la aplicación de medidas formativas o, en su caso, la activación de apoyos psicosociales destinados a abordar las causas subyacentes.

Ninguna autoridad del establecimiento tendrá la facultad de definir, discrecionalmente y sin atender al reglamento interno, qué hechos constituirán falta y cuál será su gravedad.

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

Es necesario hacer presente que, la vida escolar no se agota en la observancia de un catálogo de faltas y sanciones. En el desarrollo cotidiano de la convivencia pueden surgir comportamientos que, aun sin configurarse como infracciones tipificadas en el reglamento interno, forman parte natural de la interacción entre quienes comparten un mismo espacio educativo. Estas situaciones requieren igualmente ser abordadas por el establecimiento, pues su desatención puede provocar la escalada de conflictos y afectar negativamente el clima escolar, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Desde el enfoque formativo, la transgresión de una norma, lejos de entenderse únicamente como un incumplimiento, constituye un momento natural dentro del proceso de comprensión, adhesión e internalización de las reglas de la comunidad. En efecto, a través de procesos reflexivos guiados, es posible que los estudiantes comprendan el propósito y la relevancia de la norma transgredida y adviertan las consecuencias naturales o lógicas derivadas de su incumplimiento, lo que se traduce en un efecto preventivo y en un menor riesgo de reiteración de la conducta.

Estas medidas deben procurar responder de manera adecuada y formativa a los hechos, resguardar el bienestar de la comunidad y orientar la resolución constructiva de los conflictos.

El tratamiento de las conductas que afectan la convivencia escolar se abordará a través dos mecanismos complementarios:

1.- La aplicación de medidas formativas o pedagógicas de las cuales se desprenden las medidas de apoyo psicosocial y las medidas reparatorias, destinadas a promover aprendizajes significativos, reparar los efectos de la conducta y fortalecer las habilidades socioemocionales de los estudiantes,

2.- La aplicación de sanciones o medidas disciplinarias

4.1- MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

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

Las medidas formativas tienen un ámbito mayor de acción en comparación a las disciplinarias, puesto que pueden ser empleadas tanto para abordar infracciones a las normas del reglamento interno, como también conflictos de convivencia que no constituyan faltas.

Su aplicación puede dirigirse tanto a quien se encuentra involucrado en un conflicto de convivencia escolar, como al resto de la comunidad educativa

Estas medidas pueden adoptarse de manera paralela o sustitutiva al procedimiento disciplinario, cuando se estime como la vía más adecuada para abordar y resolver el conflicto.

En tal sentido, bien puede aplicarse una medida formativa de plano (sin procedimiento), con lo que sustituye el procedimiento disciplinario, o como consecuencia de la aplicación de este último, ya sea como única medida, o bien en complemento a una medida disciplinaria.

Asimismo, pueden aplicarse con posterioridad a la imposición de otra medida formativa o una disciplinaria, en la medida en que constituyen una herramienta de carácter restaurativo o reparatorio, orientada a recomponer los vínculos, reparar los daños y promover aprendizajes significativos derivados de la situación conflictiva.

Atendida su finalidad, estas medidas no requieren una tipificación taxativa en el reglamento interno, ya que pueden surgir para el caso concreto como consecuencia del diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa, estén o no involucrados en el conflicto en específico.

No obstante, en el caso de medidas psicosociales que se apliquen de forma previa al inicio de un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, de acuerdo con la ley ellas deben encontrarse reguladas en el reglamento interno:

Las medidas formativas o pedagógicas que podrá aplicar nuestro establecimiento serán:

a) **Entrega guiada de material para promover la reflexión**, tales como: texto, libro, guía, medio audiovisual, película, cortometraje u otro elemento de enseñanza atinente a la situación o falta cometida para efectos de que el o la estudiante lo analice y reflexione sobre el material, entregue un documento o ensayo que resuma los principales contenidos, prepare una exposición hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa o realice una presentación audiovisual de este, de modo que la conclusión del estudiante permita promover un cambio de conducta.

b) **Ejecución de experiencias de aprendizaje** realizadas por un profesional o asistente de la educación capacitado, que involucre una conversación guiada y participativa con estudiantes, orientada a difundir y promover las normas de convivencia aceptadas por la comunidad educativa.

c) **Actividades con juegos de roles** donde se presenten ejemplos de las situaciones que transgreden las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

d) **Elaboración de dibujos, escritos, videos, canciones o cualquier otra creación** intelectual o artística que haga alusión a la falta cometida y su solución.

e) **Generación de diálogos formativos** entre profesores u otros profesionales competentes y estudiantes que hayan incurrido en conductas desadaptadas o contrarias a las normas de convivencia.

f) **Encomendación a estudiantes para investigar y exponer sobre asuntos** relacionados con la falta cometida y su solución.

g) **Fabricación de herramientas sencillas** que permitan recordar a la comunidad educativa los acuerdos de convivencia, como infografías, gráficas y otros medios creativos que muestren la norma y expliquen su sentido.

h) **Elaboración de trabajos reflexivos** sobre el conflicto en grupos de estudiantes

i) **Compromiso:** es la declaración explícita realizada por el alumno y su apoderado, mediante la cual se compromete a mejorar su conducta no incurriendo en nuevas faltas. El compromiso debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y con el nivel de madurez y autonomía del estudiante. El documento establece obligaciones, metas y apoyos específicos destinados a corregir conductas que afectan la convivencia escolar o el rendimiento académico, con el fin de garantizar la permanencia y el éxito formativo del alumno.

La implementación de las medidas formativas requiere un acompañamiento al estudiante que le brinde herramientas de apoyo para lograr el cambio esperado, siempre considerando sus necesidades particulares y el tipo de falta cometida.

Las Medidas Formativas permiten:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

TABLA MEDIDAS FORMATIVAS

SERVICIOS PEDAGÓGICOS	SERVICIOS COMUNITARIOS (PREVIO ACUERDO CON EL APODERADO)
-Realizar un trabajo reflexivo por escrito sobre cómo mejorar la conducta incorrecta y presentarlo en el Consejo de Curso u Orientación -Presentar un tema sobre las normas, conductas pertinentes o inadecuadas o un tema de apoyo de orientación a alumnos/as de su curso u otro -Responder por escrito preguntas para reflexionar y realizar un compromiso para que la conducta inadecuada no se vuelva a presentar	-Cooperar en mantención de aseo y orden recogiendo papeles, colocando Útiles en su lugar, guardando material de estudio. -Limpiar bancos, sillas, etc. Que hayan sido ensuciados o manchados.
-Dialogo personal alumno profesor. Dialogo reflexivo grupal. -Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, y/o según sus aptitudes. Apoyar a estudiantes menores en sus tareas. -Colaborar en la preparación de material para los niveles de prekínder- kínder – 1º Básico. -Confeccionar afiches sobre valores- hábitos para ser colocados en la escuela. -Preparar el Diario Mural de la sala con algún tema de interés.	-Colaborar con los alumnos/as más pequeños en actividades recreativas como juegos en la hora de recreo. -Ornamentar comedor. -Colaborar con la preparación del Diario Mural del comedor. -Preparar, material didáctico, afiches, fichas, otros relacionados a la falta
-Asistencia a charlas. -Permanecer en escuela un tiempo determinado por Inspectoría General fuera de la jornada escolar de clases desarrollando un tema preparado por Coordinar/a de Convivencia Escolar de escuela Derivación a especialistas, previa autorización del apoderado.	- Reponer un objeto, útiles escolares, Vestuario, mobiliario, recursos tecnológicos, u otro, que haya sido destrozado o robado.

Según sean estas consideraciones, se determinará si es suficiente aplicar una medida formativa por sí sola, o si el acompañamiento formativo debe contemplar, además, aspectos de carácter psicosocial y/o reparatorios.

De esta manera, se desprenden de las medidas formativas otras medidas particulares:

4.1.1.- MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL.

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

Las acciones de este tipo deben considerar un trabajo individual con el estudiante, el involucramiento de la familia y la gestión de equipos multidisciplinarios, incluyendo la derivación a redes externas.

Estas medidas apuntan a favorecer la superación de situaciones complejas para los estudiantes, teniendo un cariz eminentemente preventivo sin la necesidad de que exista un conflicto que requiera su activación, aunque desde luego pueden ser adoptadas como respuesta ante tal escenario.

En el caso de nuestro establecimiento, los miembros de la dupla psicosocial tendrán la obligación de efectuar un seguimiento a todos los alumnos con el objeto de detectar en caso particular las situaciones de índole social o psicológico que pudieren afectarles a fin de darles un apoyo adecuado.

Estos informes deben ser puestos de manera reservada en el comité de convivencia el cual deberá realizar las conexiones que sean necesarios con los docentes y asistentes que se vinculan con él o la alumna

En el caso específico del procedimiento de **expulsión y cancelación de matrícula** regulado en el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, se impone la obligación de haber implementado a favor de el o la estudiante –previo a iniciar un procedimiento para determinar cualquiera de tales sanciones– las **medidas de apoyo pedagógico o psicosocial** que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, salvo en los casos de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

4.1.2.- MEDIDAS REPARATORIAS.

Son aquellas acciones que un estudiante realiza respecto de la persona afectada por sus conductas, o bien a favor de la generalidad de la comunidad educativa, y que buscan, por un lado, compensar el perjuicio causado y, por otro, el aprendizaje de hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.

Se originan en el reconocimiento de haber infringido un daño, ya sea espontáneamente, o luego de su declaración como consecuencia de haberse aplicado una sanción.

El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el mal causado. Además, al tratarse de un perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa, debe consistir en una acción que proporcione bienestar a la persona que ha sido agraviada, evitándose, a su vez, que se humille o ponga en riesgo a quien ha incurrido en el error.

Ejemplos de medidas reparatorias:

- Restituir un bien que fue sustraído.
- Pedir disculpas si la situación se vincula con un rumor o comentario mal intencionado o desvirtuado.
- La realización de servicios en favor de la comunidad que ha sido dañada, debiendo vincularse con la acción dañosa, tal como ocurre con la limpieza de un espacio que fue deliberadamente ensuciado

4.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Ante la ocurrencia de hechos que vulneren las normas de convivencia escolar y los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, podrán aplicarse a las involucradas medidas formativas y/o disciplinarias.

Si bien, conforme al principio de tipicidad, las medidas disciplinarias, deben encontrarse claramente descritas en el reglamento interno y estar asociadas de manera proporcional a cada falta o a una categoría de ellas de acuerdo a su gravedad, ello no obsta a que una misma sanción se asocie a más de una categoría de faltas, o bien más de una sanción a una misma categoría, siempre que existan parámetros objetivos para prever su aplicación en uno u otro caso

4.2.2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSIBLES DE APLICAR.

El establecimiento podrá aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

A.- AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA_

La amonestación verbal es una medida disciplinaria de carácter pedagógico, formativo y correctivo inmediato, cuyo principal objetivo es invitar al estudiante a la reflexión inmediata sobre su conducta, permitiéndole enmendar su error en el momento.

La amonestación escrita es una medida disciplinaria de carácter pedagógico y formativo cuyo principal objetivo es invitar al estudiante a la reflexión sobre su conducta. Se deja una constancia escrita acerca del incumplimiento de las normas de convivencia, advirtiéndole al estudiante sobre las consecuencias de la reincidencia.

B.- RETIRO DE LA SALA DE CLASES:

Se trata de una medida disciplinaria consistente en la exclusión temporal del estudiante del aula, determinada por el docente de aula, cuya duración debe limitarse

como máximo al periodo de la clase en la que fue implementada. (Artículo 8 bis inciso 6, Estatuto de los Profesionales de la Educación)

La aplicación de esta medida debe consignarse en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante” del libro de clases, y el establecimiento deberá velar por la seguridad del estudiante mientras se encuentre fuera del aula.

C.- SUSPENSION:

Consiste en la prohibición de ingreso a clases que se aplica a un estudiante. Esta medida podrá extenderse por un periodo máximo de 5 días, siendo prorrogable por una sola vez hasta por el mismo plazo, por causa justificada. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

La aplicación de esta medida disciplinaria podrá ser absoluta, es decir, que mientras se encuentre vigente, el estudiante no podrá hacer ingreso a ninguna clase ni actividad extracurricular, o bien puede otorgársele autorización para presentarse a rendir evaluaciones o a actividades extracurriculares, lo que deberá quedar expresado por escrito en el documento que decreta la medida

Por el período de suspensión el establecimiento podrá entregar material educativo y supervisar su realización, a fin de resguardar el aprendizaje y evitar que el estudiante quede rezagado por la aplicación de esta medida disciplinaria.

Cabe tener presente que, esta medida no debe confundirse con la suspensión cautelar prevista en la Ley Aula Segura en el marco de procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula, la cual se rige por el artículo 6°, letra d), de la Ley de Subvenciones.

Tampoco, con la Medida de Protección para la persona afectada, especialmente, cuando se trate de conductas de violencia física o sexual. Suspensión hasta por 15 días, regulada en el artículo 16 E inciso 2 letra j)

D.- CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:

Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio.

La vigencia de esta medida se revisará durante cada semestre con independencia de la fecha en que haya sido impuesta.

El efecto de esta medida se extiende, como máximo, hasta el término del año escolar en que fue decretada. Sin embargo, ello no obsta a que se refuercen compromisos y se adopten medidas formativas para el año siguiente, velando así por la

buena convivencia educativa, y que las conductas ocurridas en años anteriores puedan ser consideradas como eventuales agravantes ante infracciones cometidas en períodos posteriores.

E.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. TAMBIÉN DENOMINADA “NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA”

Es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso.

F.- EXPULSION:

La expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.

Encontrándose nuestro establecimiento regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en la Escuela durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente.

“Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse de forma excepcional, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.” (Artículo 16 E, LEGE)

TÉNGASE PRESENTE: ANOTACION (NEGATIVA) EN EL LIBRO DE CLASES:

La anotación en el libro de clases es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes – sean negativas o destacadas– de los estudiantes.

Las anotaciones deben realizarse en el la Hoja de Vida del estudiante del Libro de Clases.

En consecuencia, no se trata en sí misma, de una medida disciplinaria, sino de una forma de dejar constancia del comportamiento de los estudiantes, que puede constituir un medio probatorio para los procedimientos disciplinarios que se realicen. En ese sentido, no pueden contemplarse como faltas, descripciones genéricas como “registrar cinco anotaciones negativas”, sino que ellas siempre deben vincularse a los hechos cometidos relacionados con alguna falta descrita en el RIE.

Con todo, las anotaciones en el libro de clases podrán constituir una agravante en caso de que el establecimiento así lo regule en el reglamento interno.

Para que el alumno/a comprenda la importancia del respeto a la norma y la pueda internalizar, **todos los profesores deben exigir** el cumplimiento de éstas, de acuerdo como están establecidas en el manual de convivencia.

Cada vez que exista una falta a la norma, el/la profesor/a deberá hacer la observación en la hoja de vida del estudiante. Al completar el estudiante tres anotaciones negativas deberán el /la profesor/a jefe iniciar el proceso de cartas compromisos.

4.2.3.- PROPORCIONALIDAD DE LA MEDIDA.

Las medidas disciplinarias deben guardar proporcionalidad con la entidad de la infracción. En consecuencia, no podrán aplicarse medidas de carácter extremadamente gravoso –como la expulsión o la cancelación de matrícula– cuando los hechos no estén descritos como conductas graves o gravísimas o no afecten de manera grave la convivencia escolar o la integridad psíquica o física de algún integrante de la comunidad educativa. Ejemplo: expulsión por atrasos reiterados, incumplimientos menores, o faltas relativas a la presentación personal o la higiene, pues dichas conductas no alcanzan el umbral de afectación grave exigido por la normativa educacional.

Asimismo, toda medida debe estar circunscrita a un plazo determinado, el que no puede ser desproporcionado, en atención al hecho que la motiva.

4.2.4.- SOLO ES APLICABLE UNA MEDIDA DISCIPLINARIA POR FALTA COMETIDA.

No se podrá aplicar más de una medida disciplinaria por una falta, lo que no obsta a que la conducta sancionada pueda además ser abordada desde una perspectiva formativa adoptándose en paralelo a la sanción, medidas de apoyo psicosocial u otras que se estimen pertinentes.

La responsabilidad en materia de disciplina escolar es particular y no debe entorpecer otras eventuales responsabilidades que pueden ser aplicables a una misma situación, respecto de los diversos actores de la comunidad educativa, según corresponda, como la de carácter penal, laboral, administrativa o civil, entre otras.

4.3. CIRCUNSTANCIAS O FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

Las circunstancias atenuantes y agravantes son factores cuya concurrencia puede disminuir o aumentar la sanción aplicable, permitiendo optar por una medida más o menos gravosa dentro del marco establecido para la infracción cometida.

TABLA DE FACTORES O CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES

AGRAVANTES
Reiteración de una o más conductas negativas por parte del estudiante, no dando cumplimiento a los compromisos asumidos.

En términos generales mal comportamiento anterior, aun cuando no está referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica.
Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.
Haber actuado con premeditación.
Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
Cometer la falta para ocultar otra.
Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
No expresar la voluntad de superar la falta.
Estar en proceso de cartas de compromiso (1°-2°)
Estar con condicionalidad o haber tenido una condicionalidad.
Responder de manera ofensiva ante el llamado de atención a la falta.
ATENUANTES
Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa
Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.
Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, en poder
y/o en madurez psicoafectiva.
Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias condiciones de gravedad extrema, debidamente comprobadas.

5.- MEDIDA ESPECIAL DE PROTECCIÓN PARA LA PERSONA AFECTADA (ARTÍCULO 16 E inciso 2 letra j)).

Procedencia: Será obligatorio adoptar medidas de protección para la persona afectada, especialmente, cuando se trate de conductas de violencia física y sexual.

Duración: Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo.

Acciones: Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como;

- La separación de aula entre denunciante y denunciado, o
- La suspensión, cuando se trate de un estudiante.

Aplicación Subsidiaria de la Suspensión: En todo caso, la medida de suspensión **solo procederá** cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de **quince días** hábiles.

Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada

Excepción: Podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo.

Monitoreo Pedagógico. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

5.- CLASES O CATEGORIAS DE FALTAS.

Toda Falta y Medida aplicada, debe ser registrada en la Hoja de Vida del alumno en CMI.

5.1.- FALTAS EN PRIMER CICLO BÁSICO (1° a 4° básico)

A.- FALTAS LEVES (Primer Ciclo Básico)

Se consideran faltas leves, en el primer ciclo básico, las siguientes:

- a) Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- b) Presentarse tres veces sin tarea.
- c) Presentarse tres veces con comunicaciones vía agenda sin firmar por parte del apoderado.
- d) Presentarse dos veces sin justificativo por inasistencia.
- e) Presentarse sin documentación firmada.

- f) Uso incompleto del uniforme y(o) presentación personal inadecuada mientras use el uniforme, tanto dentro de la escuela como fuera de ella, por ejemplo: uso de piercing; bufandas y gorros de colores, a excepción de gris, azul o negro, cuando sea pertinente a las condiciones climáticas; etc.
- g) Presentarse con el uniforme, delantal, cotona, buzo o cualquier prenda de vestir del uniforme sucio o manchado, con falta de botones sin cinta para colgar o sin marcar con nombre y curso del estudiante.
- h) Uso de objetos y vestuario distintos a los contemplados en el uniforme oficial, particularmente en parkas y polerones.
- i) Presentarse sin el short (short gris o calza roja), polera blanca (oficial) para la realización de esta.
- j) No presentar ropa de cambio para después actividad de Educación Física
- k) No presentar útiles de aseo para asearse y /o ducharse después de la clase Usar pantalón de buzo pitillo o muy ajustado. Uso de zapatillas no deportivas, de lona, con terraplén, con modelos, accesorios y colores no indicadas en el Uniforme. (agregado)
- l) En las ocasiones que se permite jeans, estos sean rotos, poleras cortas con escotes y
- m) No cuidar la naturaleza como las plantas, árboles, nidos de aves, recursos naturales como agua, energía eléctrica, otros, en escuela
- n) No hacer uso de la hora de almuerzo para servirse los alimentos
- o) Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo (sala u otro) lugar de trabajo común o del curso.

Medidas a aplicar:

Frente a la ocurrencia de alguna de estas faltas leves, cualquier profesor, asistente de aula e inspectora de patio, además de una acción formativa, podrá aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias. Se establece expresamente que la medida de anotación del alumno en la hoja de vida es obligatoria:

- Conversación con el alumno.
- Amonestación verbal.
- Amonestación Escrita.
- Informar al apoderado.

B.- FALTAS GRAVES (primer ciclo básico).

Se consideran como faltas graves, en el primer ciclo básico, las siguientes:

- a) Contestar en forma grosera al profesor, a sus pares o a otros miembros de la comunidad, por ejemplo, alzar la voz, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros, amenazantes o calumnias.

- b) Amenazar, física y/o verbalmente, a compañeros o integrantes de la comunidad.
- c) Copiar en pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones de cualquier tipo, obteniendo o cediendo información para responder en forma deshonesto, por cualquier medio.
- d) No acatar órdenes en forma **reiterada** en clases, actividades académicas y/o extraprogramáticas, por ejemplo, conversar, reírse u ocasionar desorden en la clase, la formación de patio, actos cívicos, presentaciones artístico-culturales, celebraciones litúrgicas, misas, entre otros.
- e) Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del Establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, quebrar vidrios,
- f) El uso de teléfonos celulares, o cualquier otro aparato electrónico durante el desarrollo de una clase o de otra actividad académica, sin autorización del profesor.
- g) Retirarse o fugarse de clases sin autorización.
- h) Presentarse tres veces sin justificativo por inasistencia, incluidas las dos
- i) Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificación válida.
- j) Diez atrasos, (incluidos los cinco primeros de la sanción leve ya aplicada).
- k) Seis veces sin tarea, por asignatura, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).
- l) Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmar por parte del apoderado, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).
- m) No acatar las medidas y sugerencias entregadas en función de las faltas leves cometidas.
- n) No devolver el libro solicitado en biblioteca, dentro del plazo establecido.
- o) Lanzar papeles, objetos; dar gritos, conversar constantemente y cuando no corresponde, pararse del asiento sin autorización, o cualquier hecho que impida una clase ordenada y armoniosa.
- p) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, biblioteca, sala enlace, patio, u otro lugar de la escuela, que genere daño físico y/o psicológico a los docentes, asistentes de educación, personal auxiliar, a los alumnos/as u otros
- q) Ser cómplice o testigo de una situación grave de incumplimiento del manual de convivencia, sin informar.
- r) Realizar expresiones afectivas no acorde al contexto escolar, por ejemplo, hechos de connotación sexual (Por ejemplo: tocaciones en partes íntimas, besos en la boca, caricias en las partes íntimas, sentarse sobre las piernas de los y las estudiantes).
- s) Faltar el respeto a los símbolos patrios, religiosos y de la comunidad educativa.
- t) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar evaluaciones en la fecha indicada, o ser interrogados por un docente.

- u) Romper o destruir pertenencias, vestuario, trabajos y/o elementos personales de compañero(as) u otra persona de la comunidad.
- v) No hacer uso de la hora de almuerzo en dos ocasiones para servirse los alimentos (JUNAEB o traídos desde el hogar).
- w) Expresarse verbalmente con vocabulario soez (garabatos, falta de respeto e intimidaciones).
- x) Sustraer dos veces, retener o esconder las pertenencias, colación u otros.
- y) Hurtar, accesorios de alto valor tales como celulares, dinero u otro del establecimiento, a sus compañeros, profesores o a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, como también hacerse cómplice del hecho.
- z) Retener evaluación sin entregarla al docente en el momento que corresponde y/o llevarla a su hogar.
- aa) Adulteración, falsificación de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales
- bb) Faltar a la verdad inventando o cambiando situaciones, hechos de la realidad, por ejemplo, escribirse o dibujarse a sí mismo anónimos responsabilizando a otros.
- cc) Vender o comercializar cualquier objeto o producto en beneficio propio, de otro o del curso sin la autorización de dirección.
- dd) Ensuciar o desordenar su lugar de trabajo dos veces (sala u otro) lugar de trabajo común tales como patio, comedor, gimnasio, sala, etc.
- ee) Hacer mal uso de los baños, rayar y/o ensuciar paredes, botar papeles en el suelo, echar alimentos u objetos que no corresponden al inodoro y lavamanos.

Medidas a aplicar:

En caso de ocurrencia de alguna de las anteriores faltas graves, además de la acción formativa correspondiente, se aplicará una o más de las siguientes medidas, considerándose como obligatoria de medida de registro en la hoja de vida del alumno:

- a) Registro en la hoja de vida del alumno en CMI.
- b) Informar al apoderado, personalmente o por escrito, de la falta y medida remedial.
- c) Asignar trabajo especial: reparar el daño causado, preparación de material para la asignatura, etc.
- d) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación con la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles.
- e) Suspensión de clases.
- f) Compromiso.

Responsable de la aplicación de las medidas:

- El registro en la hoja de vida del alumno estará a cargo del adulto que presencié el hecho. Letra **a)**
- El responsable de informar al apoderado la situación ocurrida es el adulto que presencié el hecho constitutivo de falta grave. Letra **b)**
- Las medidas reparatorias estarán a cargo del Equipo de Convivencia de la escuela. Letra **c) y d).**
- Las medidas de sanción estarán a cargo de Inspectoría General. Letras **f) y g).**

C).- FALTAS GRAVÍSIMAS (Primer ciclo básico).

Se consideran como faltas gravísimas en el primer ciclo básico las siguientes:

- a) Las acciones directas (verbales, escritas, gráficas, físicas) o con la utilización de medios electrónicos, tecnológicos o virtuales, así como el aislamiento o exclusión social que signifique menoscabar o lesionar física o
- b) Las acciones verbales, escritas, físicas o virtuales que pudieran parecer irrelevantes en sí mismas, pero que por su reiteración sobre el alumno se transforman en bullying, afectando su integridad física o psicológica.
- c) Las acciones de contenido o significación sexual realizadas por cualquier medio, con o sin contacto corporal, a un tercero o respecto del propio cuerpo.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la Institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, apariencia física, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- e) El porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, cuchillo cartonero, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, químico o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Hacer abandono del Colegio o de alguna actividad realizada fuera del Colegio, sin autorización.
- g) Hacer uso indebido de la informática en la sala de enlaces, accediendo a páginas impropias o de contenido pornográfico.
- h) Quince atrasos (incluidos diez anteriores).
- i) Romper o quitar útiles y tareas a compañeros.
- j) Falsificar, alterar firmas, documentos y registros (más de una vez)
- k) No cumplimiento de la figura del compromiso.
- l) No acatar las medidas correctivas y/o reparatorias indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.

Medidas a aplicar:

Frente a la constatación de una falta gravísima, Inspectoría General debe aplicar una o más de las siguientes medidas:

- a) Registro en hoja de vida del alumno/a en CMI.
El adulto docente que observa esta acción es quien debe registrar esta medida.
- b) Informar al apoderado personalmente o por escrito de la falta y medida remedial aplicada. Inspectoría General es quien informa esta situación.
- c) Asignar al alumno un trabajo formativo: reparar lo dañado, preparar material para la asignatura, etc a cargo de la Orientadora educacional
- d) Requerir del alumno la preparación de una presentación de carácter formativo en relación con la temática involucrada en la falta que deberá socializar con sus compañeros/as, trabajo comunitario y/o con estudiantes de otros niveles a cargo del Equipo de Convivencia educacional.
- e) Suspensión de clases a cargo de Inspectoría General.
- f) Compromiso a cargo de Inspectoría General
- g) Condicionalidad a cargo de Inspectoría General
- h) No renovación de matrícula a cargo de Dirección, Comisión y estamento docente.
- i) Expulsión y Cancelación inmediata de matrícula a cargo de Dirección, Comisión y estamento docente.

5.2.- FALTAS EN SEGUNDO CICLO BASICO (5° a 8° BASICO).

A.- FALTAS LEVES (Segundo Ciclo Básico).

Se considerarán como faltas leves en segundo ciclo básico las siguientes:

- a) Interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- b) No cumplir con la realización de tareas.
- c) No cumplir con la realización de tareas.
- d) Presentarse sin materiales necesarios para la clase
- e) Presentarse sin justificativo por inasistencia o sin comunicaciones firmadas por el apoderado.
- f) Incurrir en Cinco atrasos.
- g) Llegar atrasado a clases, estando dentro del colegio.
- h) Uso incompleto del uniforme.
- i) Presentación personal inadecuada mientras use el uniforme, tanto dentro del Colegio como fuera de él, por ejemplo: pelo tinturado o con corte de fantasía; uso de piercing; bufandas y gorros de colores, a excepción de gris, azul o negro, cuando sea pertinente a las condiciones climáticas.
- j) Uso de objetos y vestuario distintos a los contemplados en el uniforme oficial, particularmente en parkas y polerones.

Medidas a aplicar:

Frente a alguna de estas faltas, cualquier profesor, asistente de la educación o para, además de una acción formativa, **podrá aplicar una o más de las siguientes medidas**, considerándose **obligatoria la letra a) siguiente**:

a) Amonestación verbal.

b) Conversación y reflexión con el alumno.

c) Amonestación Escrita. Registro en hoja de observaciones personales del alumno.

B.-FALTAS GRAVES (Segundo Ciclo Básico).

Se considera faltas graves en segundo ciclo básico y enseñanza media las siguientes:

- a) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea alzándoles la voz, utilizando entonaciones irónicas, decir improperios, dar portazos, hacer gestos groseros o amenazantes o cualquier otra conducta similar.
- b) Realizar dentro del Colegio actividades proselitistas relacionadas directa o indirectamente con movimientos y partidos políticos, o fuera de él vistiendo el uniforme o representando al Colegio.
- c) Amenazar, física y/o verbalmente, a un miembro de la comunidad educativa.
- d) Hablar con un vocabulario soez o grosero y/o comportarse en forma grosera con profesores o compañeros.
- e) El uso de teléfonos celulares, o cualquier otro aparato electrónico durante el desarrollo de una clase o de otra actividad académica, sin autorización del profesor.
- f) Ausentarse, retirarse o fugarse de clases sin autorización.
- g) Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificativo.
- h) Diez atrasos, (incluidos los cinco primeros de la sanción leve ya aplicada).
- i) Presentarse reiteradamente sin útiles, sin documentación o sin comunicaciones firmadas por parte del apoderado.
- j) No acatar las medidas aplicadas en función de las faltas leves cometidas.

Medidas a aplicar:

Frente a estas faltas graves, además de la acción formativa, se aplicarán una o más de las siguientes medidas, entre otras, considerándose **obligatorio** lo establecido en las letras **a, b y c**:

- a) Amonestación verbal a cargo del adulto que observa la falta grave.
- b) Amonestación Escrita. Anotación en la hoja de vida del alumno a cargo del adulto que observa la falta.

- c) Informar al apoderado, personalmente o por escrito, de la falta y medida. Inspectoría General.
- d) Asignar trabajo especial: reparar el daño causado, preparación de material para la asignatura, apoyo en actividades extraescolares, apoyo tutorial a compañeros de curso, etc. a cargo de la Equipo de Convivencia Educativa.
- e) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación a la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con
- f) Suspensión de clases, hasta por un lapso de tres días a cargo de Inspectoría General.
- g) Compromiso de modificación de la conducta a cargo de Profesor Jefe.
- h) Matrícula condicional a cargo de Inspectoría general.

C.- FALTAS GRAVISIMAS (Segundo Ciclo Básico).

Se considerarán como faltas gravísimas en segundo ciclo básico y en la enseñanza media, las siguientes:

- a) Las acciones directas -verbales, escritas, gráficas, físicas- o con la utilización de medios electrónicos, tecnológicos o virtuales, así como la violencia de género y(o) el aislamiento y(o) exclusión social, que signifique menoscabar o lesionar física o psicológicamente, a un miembro de la comunidad educativa.
- b) Las acciones verbales, escritas, físicas o virtuales que pudieran parecer irrelevantes en sí mismas, pero que por su reiteración sobre el alumno se transforman en bullying, afectando su integridad física y/o psicológica.
- c) Las acciones de contenido o significación sexual realizadas, con o sin contacto corporal, a un tercero o respecto del propio cuerpo,
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad
- e) El porte, tenencia o uso de encendedores, fósforos, cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, químico o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o contra sus bienes.
- f) Hacer uso indebido de cualquier medio tecnológico en dependencias del colegio o durante actividades académicas o formativas, accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico, violento o que atenten contra la dignidad de la persona humana.
- g) Copiar en pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones de cualquier tipo, obteniendo o cediendo información para responder en forma deshonestas, por cualquier

medio. Se considerará como “copiar” el no citar la fuente en trabajos extraídos de internet o de otros textos, así como la sola manipulación de teléfonos o medios electrónicos durante el desarrollo de una evaluación o no respetar la instrucción del profesor en cuanto a la prohibición del uso de dichos medios. El Profesor que sorprenda en esta falta a un estudiante, en su calidad de Ministro de Fe, proveerá de las evidencias sólo cuando ello sea posible.

- h) La sustracción de bienes pertenecientes a las personas y la destrucción, apropiación o uso indebido de bienes muebles o inmuebles pertenecientes al Establecimiento.
- i) Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del Establecimiento o del personal del colegio: rayar o destrozar bancos, paredes, baños; quebrar vidrios; etc.
- j) Falsificar, alterar firmas, documentos y registros.
- k) Hacer abandono del Colegio o de alguna actividad realizada fuera del Establecimiento, sin la autorización respectiva.
- l) Quince atrasos, incluidos los 10 anteriores.
- m) Reiterada inasistencia a clases sin justificación válida.
- n) Romper o quitar colación, útiles y/o tareas a compañeros.
- o) Seis registros en el libro de clases sobre incumplimiento de sus deberes escolares sin justificación válida, tales como: tareas, trabajos de investigación y comunicaciones o pruebas firmadas, o bien sobre no traer equipamiento o útiles escolares para desarrollar sus actividades de aprendizaje.
- p) Seis observaciones negativas referidas a la presentación personal, registradas en el Libro de Clases digital.
- q) La reiteración de rendimientos académicos insuficientes al término del año escolar, sin que exista, a juicio del Consejo de Profesores de Curso en acuerdo con Subdirección, razones válidas que lo justifiquen.
- r) No cumplimiento de la figura del compromiso.
- s) La conducta inadecuada e impropia fuera del Colegio, estando con uniforme o representando a la Institución, tales como fumar, beber alcohol, consumir o transar drogas, robar, hurtar, realizar rayados, gestos soeces, agredir física o verbalmente a otros.
- t) Mostrar un comportamiento inapropiado por cualquier motivo y por cualquier medio (incluyendo redes sociales), ya sea dentro o fuera del Establecimiento o durante el desarrollo de evaluaciones externas, que cause daño al prestigio del Colegio y/o a su patrimonio espiritual e intangible.
- u) Consumo de drogas y alcohol, en cualquier actividad académica, formativa o recreativa que lo vincule al Colegio.
- v) Tráfico, transacción, porte o traspaso de drogas.

- w) No acatar las medidas indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.
- x) Incumplimiento de condicionalidad, incurriendo en nuevas faltas.
- y) Planificar, promover y difundir dentro del Colegio o en alguna actividad realizada fuera del Establecimiento o por cualquier medio electrónico, tecnológico o virtual, que represente a la comunidad educativa, todas las acciones de proselitismo político o fundamentalismo religioso, particularmente aquellos símbolos, consignas o manifestaciones que atenten contra la dignidad de la persona humana, el estado de derecho y los principios y valores en que se fundamenta nuestra propuesta educativa.
- z) Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta, o de terceros que se encuentren en dependencias del Establecimiento.
- aa) Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento (**Ley Aula Segura**)

Medidas a aplicar:

Frente a estas faltas gravísimas, además de la acción formativa, se aplicarán una o más de las siguientes medidas, entre otras, considerándose obligatorio las establecido en las letras a, b y c:

- a) Amonestación verbal a cargo del funcionario que observa la falta gravísima.
- b) Amonestación Escrita. Registro en la hoja de vida del alumno en CMI a cargo de quien observa la falta gravísima.
- c) Informar al apoderado, personalmente y por escrito, de la falta y medida remedial aplicada a cargo del profesor/a jefe.
- d) Asignar trabajo especial: reparar lo dañado, preparación de material para la asignatura, apoyo en actividades extraescolares, apoyo tutorial a compañeros de curso, etc a cargo del Equipo de Convivencia Educativa.
- e) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación a la temática involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles a cargo de la Equipo de Convivencia Educativa.
- f) Suspensión de clases, hasta por un lapso de cinco días a cargo de Inspectoría general.
- g) Compromiso a cargo del profesor jefe.
- h) Matrícula condicional a cargo de Inspectoría General.
- i) Cancelación o No renovación de matrícula a cargo de Dirección, Comisión y equipo docente-

j) Expulsión, a cargo de Dirección, Comisión y equipo docente.

6. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Los procedimientos que se utilicen para la aplicación de medidas deberán ceñirse a criterios estrictamente educativos, y considerar lo que es más adecuado para el alumno y más beneficioso para sus compañeros.

“Respecto a estudiantes, la aplicación de medidas disciplinarias y procedimientos se deberán determinar en consideración a su edad y etapa de desarrollo.

Las medidas disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento, sin perjuicio de las medidas cuya naturaleza impida, total o parcialmente, satisfacer el señalado estándar, tales como aquellas contempladas en el inciso segundo del artículo 8 bis de la ley N°19.070, que aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.” (Artículo 16 E inciso 2 letra i), LEGE).

6.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA FALTA LEVE:

La aplicación de las medidas disciplinarias respecto de este tipo de faltas deberá seguir en el siguiente procedimiento:

Paso	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	El profesional que estuvo a cargo de la situación
2°	Entrevista con el/la estudiante para que pueda expresar lo sucedido y formular sus descargos. Mediar la situación en caso de que involucre a más personas.	El profesional que estuvo a cargo de la situación .
3°	Registrar en CMI Escolar.	El profesional que estuvo a cargo de la situación.
4°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a	Inspección General.
5°	Inspección General derivará el caso a convivencia escolar para la aplicación de medidas formativas según corresponda	Inspección General.

6°	Realizar reflexión escrita sobre la falta realizada	Estudiante con apoyo de Coordinador/a de Convivencia escolar.
7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a	Inspección General – profesor jefe.
8°	Se inicia carta compromiso N°1 al acumular tres faltas leves registradas en libro de clases digital.	Inspección General – profesor/a jefe.
9°	Cumplimiento de actividad reparatoria (establecida en reglamento)	Coordinador/a de Convivencia Escolar.

6.2.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LAS FALTAS GRAVES:

La aplicación de medidas disciplinarias respecto de faltas graves se registrará por el siguiente procedimiento:

Pasos	Acción	Responsable
1°	Constatación e información del hecho	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspección general.
2°	Establecer diálogo con el alumno/a para que pueda expresar lo sucedido y formular sus descargos.	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspección general.
3°	Pedir disculpas a la persona afectada.	Estudiante con apoyo de Coordinador/a de Convivencia escolar.
4°	Registrar en libro de clases la situación	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspección general.
5°	Realizar compromiso personal del alumno (a) para superar la falta	Adulto responsable a cargo del alumno en momento de los hechos – Inspección general.
6°	Actividades reparatorias para trabajar sobre la falta realizada por el estudiante.	Estudiante con apoyo de Coordinador/a de Convivencia escolar.

7°	Informar en entrevista al apoderado la /s falta/s del alumno/a.	Inspectoría General – profesor jefe.
8°	Cumplimiento de actividad reparatorias (establecida en reglamento).	Convivencia escolar.
9°	Suspensión de clases de acuerdo con la gravedad de la falta de uno (1) a cinco (5) días. La suspensión de clases es aplicada por Inspectoría General de acuerdo a los antecedentes entregados por el docente y/o la conducta observada en el estudiante. Se debe informar al estudiante la medida tomada, y a su apoderado (a) en forma personal y/o telefónicamente o vía agenda del estudiante. La correspondiente entrevista con el Apoderado(a) para asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, con el objetivo de superar la falta, el proceso deberá quedar registrado en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases y en el Registro de Inspectoría General.	Inspectoría General.
10°	Condicionalidad del estudiante, de acuerdo con la gravedad de la falta, tomando en cuenta agravantes y atenuantes, puede ser por un semestre o por el año, sin perjuicio de la revisión semestral de la medida. Se debe Informar al apoderado en entrevista a realizarse entre el estudiante, apoderado(a), Profesor jefe e Inspectora General la Condicionalidad del estudiante y asumir compromiso familia-escuela con tiempos establecidos, para superar la falta, quedando registrado esta condicionalidad en hoja de observaciones personales del estudiante en el libro de clases y Registro de Inspectoría General.	Inspectoría general.

6.3.- PROCEDIMIENTO RESPECTO DE FALTAS GRAVISIMAS.

Este procedimiento contempla los siguientes aspectos:

a) Inicio del procedimiento y persona responsable.

Cualquier persona o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que sea considerado falta, deberá comunicarlo al Coordinador de Convivencia educativa y en su ausencia el Inspector General, quien deberá dar inicio al procedimiento, el cual deberá concluir en un plazo **máximo de 30 días hábiles**.

b) Gestión Colaborativa de Conflictos.

Si fuera procedente, el Coordinador de Convivencia podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos contemplados en este reglamento.

Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando con la adopción de una o más medidas formativas.

Si no se logra el acuerdo, se continuará con las etapas del procedimiento disciplinario.

c) Comunicación al estudiante y su apoderado.

Inspección General debe comunicar al estudiante, sus padres, y/o apoderado, a más tardar dentro del **día hábil siguiente**, la ocurrencia del o los hechos, su gravedad, el inicio del procedimiento y el plazo de duración; la comunicación se realizará personalmente o por medio de correo electrónico. Se les indicará el derecho a formular sus descargos por escrito, dentro de los **3 días hábiles** siguientes a su notificación.

d) Recopilación de antecedentes e investigación.

El Coordinador de Convivencia dispondrá las gestiones necesarias para reunir todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos: entrevistas individuales a estudiantes, posibles testigos, informes de profesores, revisión de hoja de vida, entre otros.

e) Resolución y cierre del proceso.

Una vez finalizada la investigación el Coordinador de Convivencia y/o Inspector General, dictará Resolución, dentro del plazo **tres días hábiles**.

f) Notificación de la resolución.

La resolución final, junto a sus fundamentos y medidas disciplinarias y formativas aplicadas, debe ser notificada al afectado, sus padres y/o apoderado personalmente o a través de correo electrónico, dentro del plazo de **2 días hábiles**.

En la notificación que se efectúe, se informará el derecho a presentar apelación escrita dirigida al Director, dentro de los **3 días hábiles** siguientes a su notificación.

g) Resolución de la Apelación:

Dirección resolverá y notificará la resolución dentro del plazo de **5 días hábiles**

Si iniciado el procedimiento por faltas gravísimas, se considera que la gravedad de la falta amerita aplicar la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se procederá a dar cierre a éste y a dar curso al procedimiento establecido para la aplicación de expulsión y/o cancelación de matrícula, incorporando en éste, todos los antecedentes recopilados a la fecha. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de faltas gravísimas y atendida a la gravedad de los hechos, se podrá dar inicio inmediato al procedimiento para la aplicación de la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Fuente Legal.

D.F.L. N°2 publicada en el Diario Oficial de 28 de noviembre de 1998, Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DFL N°2 de 1996 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, MINEDUC.

Medida Excepcional.

*“Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula **sólo podrán aplicarse de forma excepcional**, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.”* (Artículo 16 E inciso 8, LEGE)

Causales.

- 1. “Las de medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando las causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto por la ley.*
- 2. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”* (Artículo 6 letra d) incisos 6 y 7, DFL N°2/1998)
- 3. De conformidad a lo señalado, el procedimiento puede iniciarse en dos tipos de supuestos:*

3.1. Causales establecidas directamente por la Ley de Subvenciones, referidas a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar. Se distinguen dos categorías:

- Acciones que dañen la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

3.2. Acciones constitutivas de Faltas Gravísimas, establecidas como tales en el Reglamento Interno, siempre que exista correspondencia entre la gravedad del hecho y la sanción prevista, en virtud de los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria. En este caso, de forma previa se podría haber iniciado el Procedimiento por Faltas Gravísimas, cuyos antecedentes pasan a formar parte integrante del procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula que se inicie, en caso de ser resuelta esta medida.

Limitaciones.

“No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.” (Artículo 6 letra d) inciso 5, DFL N°2/1998)

“No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.” (Artículo 6 letra d) inciso 9, DFL N°2/1998)

Debido Proceso.

“Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.” (Artículo 6 letra d) inciso 11, DFL N°2/1998)

7.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

a) ACCIONES PREVIAS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas formativas y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. *(Artículo 6 letra d) inciso 9, DFL N°2/1998)*

Lo dispuesto en el párrafo precedente, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá a aplicar el Procedimiento Aula Segura. *(Artículo 6 letra d) inciso 12, DFL N°2/1998)*

b) INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de falta gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar, deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de Convivencia o Inspector General, a fin de que informe al Director del establecimiento, quien tendrá la facultad de iniciar o no el procedimiento.

c) NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE Y APODERADO:

El Director deberá notificar al estudiante y su apoderado, personalmente y/o por correo electrónico, el inicio del procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula, los hechos en que se fundamenta y su gravedad, que se realizará una investigación y que será notificada la resolución final, de forma personal o por correo electrónico.

Se le indicará su derecho a formular sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación.

d) RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN:

El/la Coordinador/a de Convivencia o Inspector General deberán reunir todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos constitutivos de falta gravísima o que afectan gravemente la convivencia escolar. Plazo: 10 días hábiles.

a) CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:

El/la Coordinador de Convivencia o Inspector/a General, dictará Resolución de Cierre de la Investigación, indicando los hechos, la falta cometida, la participación del estudiante, las conclusiones y sus fundamentos.

b) INFORME ELABORADO POR COMISIÓN:

Finalizada la investigación, se constituirá una Comisión integrada por el Coordinador de Convivencia, el Profesor Jefe del estudiante y un integrante del equipo técnico pedagógico de la Escuela.

Esta Comisión procederá a elaborar un Informe para ser presentado al Director, el que dará cuenta de lo siguiente: Definir Plazo

- i. Los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay;
- ii. La proporcionalidad de la medida;
- iii. La gravedad de la afectación a la convivencia educativa;
- iv. Además, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicadas, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas.
- v. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

c) RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROCEDIMIENTO:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, teniendo a la vista el informe previo elaborado por la Comisión señalada.

El Director, habiendo analizado el informe y sus antecedentes, procederá a dictar Resolución. En caso de que el informe presentado por la Comisión, no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

La resolución deberá indicar, expresamente, que el estudiante y su apoderado tendrán derecho a solicitar reconsideración de la medida, dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde la notificación respectiva.

d) NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

La Resolución, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, por el Director, personalmente y/o por correo electrónico.

e) SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

El apoderado y el estudiante tienen derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante el Director del establecimiento, la que deberá ser presentada por escrito dentro del plazo de **15 días hábiles** contados desde su notificación, debiendo ser entregada en secretaría de Dirección o enviada por correo electrónico.

f) RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

El Director, resolverá dentro de los **10 días hábiles siguientes**, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

g) NOTIFICACIÓN:

La Resolución que resuelve la solicitud de reconsideración, será notificada por escrito, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, por el Director, personalmente y/o por correo. Definir plazo

h) COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

Una vez que la medida decretada se encuentre firme, esto es, cuando ya ha transcurrido el plazo para solicitar su reconsideración sin que fuere presentada, o bien, habiéndose solicitado aquella, ya se encuentra resuelta y notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director, deberá informar la aplicación de la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

i) REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

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

7.2- PROCEDIMIENTO AULA SEGURA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN (PROCEDIMIENTO ABREVIADO).

a) INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho constitutivo de falta gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar, deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador de Convivencia o Inspector General, a fin de que informe al Director del establecimiento, quien tendrá la facultad de iniciar o no el procedimiento.

b) NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE Y APODERADO:

El Director deberá notificar al estudiante y su apoderado, personalmente y/o por correo electrónico, el inicio del procedimiento de expulsión y/o cancelación de matrícula, los hechos en que se fundamenta y su gravedad, que se realizará una investigación y que será notificada la resolución final, de forma personal o por correo electrónico.

Se le indicará su derecho a formular sus descargos y acompañar los antecedentes que estime pertinentes dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la notificación.

c) SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas en el reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley y en el Párrafo 3° del Título Preliminar del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

d) PLAZO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO:

Habrà un plazo máximo de **diez días hábiles** para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Dentro de este plazo, se deberá cumplir con las siguientes etapas:

➤ RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN:

El/la Coordinador/a de Convivencia o Inspector General deberán reunir todos los antecedentes orientados a esclarecer el o los hechos constitutivos de falta gravísima o que afectan gravemente la convivencia escolar.

➤ CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:

El/la Coordinador de Convivencia o Inspector/a General, dictará Resolución de Cierre de la Investigación, indicando los hechos, la falta cometida, la participación del estudiante, las conclusiones y sus fundamentos.

➤ **INFORME ELABORADO POR COMISIÓN:**

Finalizada la investigación, se constituirá una Comisión integrada por el Coordinador de Convivencia, el Profesor Jefe del estudiante y un integrante del equipo técnico pedagógico de la Escuela.

Esta Comisión procederá a elaborar un Informe para ser presentado al Director, el que dará cuenta de lo siguiente:

- vi. Los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay;
- vii. La proporcionalidad de la medida;
- viii. La gravedad de la afectación a la convivencia educativa;
- ix. Además, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicadas, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas.
- x. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

e) RESOLUCIÓN Y CIERRE DEL PROCEDIMIENTO:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, teniendo a la vista el informe previo elaborado por la Comisión señalada.

El Director, habiendo analizado el informe y sus antecedentes, procederá a dictar Resolución. En caso de que el informe presentado por la Comisión, no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

La resolución deberá indicar, expresamente, que el estudiante y su apoderado tendrán derechos a solicitar reconsideración de la medida, dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación respectiva.

a) NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

La Resolución, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, por el Director, personalmente y/o por correo electrónico.

b) SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

El apoderado y el estudiante tienen derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante el Director del establecimiento, la que deberá ser presentada por escrito dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde su notificación, debiendo ser entregada en secretaría de Dirección o enviada por correo electrónico.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

c) RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

El Director, resolverá dentro de los **10 días hábiles siguientes**, previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

d) NOTIFICACIÓN:

La Resolución que resuelve la solicitud de reconsideración, será notificada por escrito, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, por el Director, personalmente y/o por correo. Definir plazo

e) COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

Una vez que la medida decretada se encuentre firme, esto es, cuando ya ha transcurrido el plazo para solicitar su reconsideración sin que fuere presentada, o bien, habiéndose solicitado aquella, ya se encuentra resuelta y notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director, deberá informar la aplicación de la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de **5 días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

a) REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten

con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

TÍTULO VIII. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Los conflictos al interior de los establecimientos entre integrantes de la comunidad educativa deben ser gestionados desde una perspectiva formativa y colaborativa, dejando el eje punitivo como una opción residual.

Ante la existencia de un conflicto, siempre se privilegiará su resolución pacífica, aplicando los procedimientos respectivos, incluso de forma paralela a la aplicación de un procedimiento disciplinario que permita su aplicación.

1.- PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA

En virtud de lo señalado y con el objeto de fomentar la comunicación constructiva y el diálogo entre las partes enfrentadas por alguna diferencia, la escuela Particular Santa Filomena de Viña del Mar, considera como una forma de solución de los conflictos los siguientes procedimientos de gestión colaborativa,

A.- NEGOCIACIÓN:

La negociación es la técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia.

A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.

B.- MEDIACION

Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema.

Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, co-docentes estudiantes, o asistentes de la educación-estudiantes, por ejemplo).

C.- CONCILIACION:

Proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria.

El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

D.- ARBITRAJE PEDAGÓGICO:

Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

2.- ESCENARIOS PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE ALGUNO DE LOS MECANISMOS:

Para determinar la procedencia de alguno de estos mecanismos, deberán observarse los siguientes escenarios:

1.- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, en los que no se ha incumplido una norma prevista en el reglamento interno.

Dicho conflicto, al no constituir una vulneración a las normas sobre buena convivencia, debe propenderse a ser solucionado por algún mecanismo de gestión colaborativa de conflictos. Por ejemplo: un altercado entre dos estudiantes que discuten a través de gritos por el modo de seleccionar los jugadores de los equipos en una actividad.

2.- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sí constituyen un incumplimiento a una norma prevista en el reglamento interno.

En estos casos, es aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el reglamento interno, en el que el establecimiento podrá optar por ofrecer a las partes involucradas en el conflicto la opción de que voluntariamente lo resuelvan por medio de la aplicación de alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos incluidos en su regulación.

3.- Los conflictos que traten sobre hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales no pueden resolverse mediante estos mecanismos.

Estos se deberán abordar de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto para ello en el reglamento interno, sin perjuicio de las derivaciones que en virtud del deber de denuncia deban realizarse a otras instituciones

4.- Como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria

Es posible utilizar este mecanismo con posterioridad a la aplicación de un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño cometido a otro, asumiéndose un compromiso de reparación de éste por parte del ofensor.

3.- ASPECTOS ESENCIALES PARA LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS

1.- La responsabilidad de gestionar cada uno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos será de cargo del equipo de convivencia educativa

2. La participación en dichas instancias será de carácter voluntario. No obstante, lo anterior, el colegio deberá incentivar su uso, con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

3. Los acuerdos alcanzados a través de su aplicación son de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad, debe ser previa autorización de las partes implicadas.

4. Se garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes.

5. De todos lo obrado en cualquiera de estos procedimientos y de los acuerdos a los que se arribe se dejara constancia escrita, debiendo los intervinientes firmar los instrumentos en los que consten dichos acuerdos.

6.- El plazo máximo en que se debe desarrollar la instancia, será de **diez días hábiles**, desde la fecha de inicio hasta la adopción del acuerdo.

7. Los acuerdos en que se adquieran compromisos, se deberán cumplir en el plazo que en los respectivos instrumentos se indique. El no cumplimiento de los compromisos habilitara al establecimiento para aplicar la medida disciplinaria que corresponda de acuerdo a la falta cometida

8. En el acuerdo que se adopte se debe fijar un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

CAPITULO VII

REGULACIONES RESPECTO A PREMIOS, RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS.

La acción humana suele regirse por incentivos, muchos de los cuales existen a nivel inconsciente. Cada vez que una persona realiza una determinada actividad lo hace con un fin que, de una forma u otra, le brindará satisfacción.

Dicho fin es el incentivo que moviliza el accionar. Cuando un/a estudiante se esfuerza por alcanzar un buen rendimiento escolar no solo busca su propio desarrollo personal e intelectual, sino que también es probable que ansíe la reacción de sus padres y familia, la satisfacción y el orgullo en sus miradas.

1.- RECONOCIMIENTOS A LOS/LAS ALUMNOS/AS

Como una manera de reforzar y generar conductas positivas en el estudiante en el cumplimiento de las normas se procederá a realizar reconocimientos, por medio de:

1.- Anotación en el libro de clases digital en hoja individual y en hoja general del curso de conductas positivas, responsables todos los profesores. Una anotación positiva mínima, por cada mes a cada estudiante.

2.- Destacar verbalmente y/o a través de diplomas a los/as estudiantes o cursos que se han distinguido por algún mérito en aspectos de: conducta- presentación personal asistencia-puntualidad- hábitos de orden y aseo - confección de diario mural, - autocuidado-, participación en concursos o competencias deportivas, valor del mes, otros.

3.- Dar preferencia a los/as que respetan las normas del reglamento de la escuela, en el uso de los implementos extras, para la hora de recreo.

2.- PREMIOS.

Al término del año escolar, se realizará la premiación anual donde a continuación se detallan los siguientes premios:

A.- Estudiantes de Prekínder a Séptimo año:

- Premio estudiante Micaeliano: Este premio será entregado en forma anual por curso al estudiante que represente el proyecto de vida de Jesús y los valores de nuestra escuela que sustentan el Carisma Micaeliano, como además las virtudes de responsabilidad, buena conducta y un rendimiento destacado. Los responsables de este nombramiento serán Profesor Jefe y Equipo Pastoral.

- Premio Excelencia Académica: Estudiante que obtenga el mejor promedio anual de su curso, esta información será entregada por la Unidad Técnica Pedagógica, en concordancia con los datos obtenidos del libro digital.

- Premio Mejor Compañero: Corresponderá al estudiante elegido por sus pares, que ha desarrollado los valores de amistad, empatía, solidaridad, Responsable profesor/a jefe.

- **Premio al Esfuerzo:** Corresponderá al estudiante por curso, que durante el año se ha esforzado a través del estudio y cumplimiento de deberes en forma dedicada y responsable hacia el logro de los objetivos. Responsable profesor jefe en conjunto con los docentes y asistentes de la educación que trabajan en el mismo curso.

- **Premio al apoderado Micaeliano:** Corresponderá a un/a apoderado por curso, que ha contribuido en el apoyo constante con el grupo curso, como también por su participación destacada en reuniones y/o actividades en el año. Será responsable de este premio, el profesor jefe en conjunto con el Equipo Directivo.

B.- Estudiantes de Octavos años.

Se mantienen los premios de los niveles anteriores, pero en la ceremonia de licenciatura se agregarán los siguientes premios:

- **Premio Mejor Deportista:** Corresponderá al o a la estudiante por curso que se hayan distinguido en la práctica deportiva, Responsable profesores/es de Educación Física

- **Premio Expresión Artística:** Distinción en el área de las Artes (música- teatro-plástica) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o al estudiante más destacado/a.

- **Premio de las Ciencias:** Distinción en el área de las Ciencias (Ciencias naturales Matemáticas) Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o al estudiante más destacado/a.

- **Premio Humanista:** Distinción en el área del lenguaje e historia. Cada profesor/a de taller y asignatura de esta área premiará al o al estudiante más destacado/a.

- **Premio de Permanencia:** Distinción a los o las estudiantes que han permanecido en forma continua desde Pre Kinder hasta Octavo año.

CAPITULO VIII

APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (PCE) Y DEL REGLAMENTO INTERNO (RIE).

1. ACTUALIZACIÓN DEL PCE Y DEL RIE. (Artículo 16 H, de la Ley General de Educación)

El sostenedor, a través del director y el equipo directivo del establecimiento educacional, deberá asegurar el desarrollo adecuado de procesos participativos para la actualización

del Plan de Convivencia Educativa y el Reglamento Interno, al menos cada **cuatro años**, por curso, nivel o ciclo.

Se contemplará la participación de todos los estamentos y sus integrantes, con el objeto de recoger las experiencias y necesidades particulares de la comunidad educativa.

Estos procesos serán liderados por el director con la asistencia del equipo de convivencia y la colaboración del Consejo Escolar, el cual podrá proponer ejes de trabajo y mecanismos para asegurar la participación de toda la comunidad educativa, incluida la de aquellos integrantes que no forman parte exclusivamente de un curso o nivel, y la correcta sistematización y levantamiento de sus solicitudes o propuestas.

El coordinador de convivencia educativa podrá participar en el Consejo Escolar durante dichos procesos, con derecho a voz. El director, a través del coordinador de convivencia educativa, presentará un informe al Consejo Escolar con los principales resultados de los procesos participativos y las propuestas recogidas.

El Consejo Escolar, si así lo estima, podrá acordar observaciones al informe, siempre que no contravengan la normativa educacional o el proyecto educativo institucional del establecimiento. En caso de presentarse observaciones, el director podrá acogerlas o rechazarlas de manera fundada.

- Si las acoge, el Consejo Escolar deberá aprobar el informe y luego el director deberá sancionar el Plan.
- En caso de no presentarse observaciones, o una vez rechazadas éstas de manera fundada, el Consejo Escolar aprobará el informe y el director sancionará el Plan.

Concluido este proceso, el director pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Educativa en el plazo establecido por el reglamento interno del establecimiento.

El establecimiento podrá fijar la cantidad de etapas y actividades para el desarrollo de los procesos de actualización participativos, en virtud de las disposiciones señaladas en los incisos precedentes, dentro de un mismo año escolar. Asimismo, podrá disponer instancias para el desarrollo de dichas actividades, tales como, consejos de curso, reuniones de apoderados u otras.

La contravención a lo dispuesto en los párrafos anteriores, constituirá una infracción grave a la normativa educacional, cuyo cumplimiento será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

2. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES EN TIEMPOS INTERMEDIOS:

Los procesos de actualización participativos regulados en este artículo no obstan ni restringen la realización de procedimientos breves para llevar a cabo modificaciones o

actualizaciones en tiempos intermedios, tales como las actualizaciones anuales que cada establecimiento realice para adecuarse a la normativa vigente, o aquellas que sean mandatadas por la ley o por los órganos administrativos competentes.

En estos casos se deberá considerar por lo menos la participación del Consejo Escolar, cuando corresponda.

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá presentar sugerencias o propuestas de modificación al reglamento interno, acordes al PEI y a la normativa legal y reglamentaria. Se hará mediante presentación escrita dirigida al Coordinador/a de Convivencia, mediante correo electrónico.

3. CONSEJO ESCOLAR INFORMATIVO, CONSULTIVO Y PROPOSITIVO:

El RIE de la Escuela Particular Santa Filomena, así como sus modificaciones y actualizaciones, serán aprobadas por la Dirección y su equipo de gestión.

Será consultado el Consejo Escolar siendo, dicha consulta, de naturaleza No Vinculante. (Artículo 2 y 5 letra e) del Decreto Supremo N°24 de 11 de marzo de 2005 de MINEDUC)

4. DIFUSIÓN. (Artículo 16 G Ley General de Educación)

Al inicio de cada año escolar se deberá informar a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del Reglamento Interno, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación dispuestos frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación arbitraria, y señalará las garantías de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales para la conducción de denuncias internas.

Los instrumentos mencionados deberán entregarse a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, en formato impreso o digital, y se dejará constancia de su recepción.

Asimismo, se informará a la comunidad educativa sobre las modificaciones que se realicen a estos instrumentos durante el año escolar y se deberá contar de forma permanente con ejemplares impresos de éstos, en un lugar visible del establecimiento educacional y en su sitio web.

La difusión del Plan de Convivencia Educativa y del Reglamento Interno deberá ser continua, a través de contenidos o acciones con un lenguaje comprensible para todas las edades, con el fin de alcanzar el mayor conocimiento, difusión y apropiación de la regulación interna.

5. PRESUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DEL RIE:

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas del establecimiento educacional, salvo en caso de incumplirse conjuntamente las obligaciones señaladas en los párrafos 1 y 2 del punto N°4 anterior. (Artículo 16 G inciso 3, LEGE)

CAPITULO IX

PROTOCOLOS.

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

Este protocolo contempla el procedimiento para abordar hechos que impliquen una probable vulneración de derechos de algún estudiante. Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo o no generado por madres, padres, cuidadores o personas responsables del niño, niña, adolescente (NNA), el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupo de pares.

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

Esta vulneración podría implicar descuido o trato negligente presente en situaciones tales como:

- No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, higiene, vestuario, vivienda y abrigo.
- No proporcionar atención médica básica, o no estar al día con los controles de salud correspondientes, o no realizar algún tratamiento correspondiente al diagnóstico que presenta el estudiante (esto incluye tratamientos farmacológicos prescrito por neurólogo en casos de TEA, TDA, TDAH).
- Exponer al estudiante a situaciones de peligro.
- Existencia de abandono y/o exponer al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.

- Evaluar, por el equipo de convivencia, la necesidad de realizar acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red de apoyo, tales como Tribunales de Familia, centro de salud, oficina de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.
- Incumplir por parte del adulto responsable la obligación de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, generando inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin justificativo correspondiente, además presentando inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o dirección, incluso en algunos casos, el NNA podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Este protocolo responde a la obligación proteccional y al resguardo de los derechos del estudiante, considerando, especialmente, el interés superior del niño, niña y adolescente. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración e incumplimiento de los compromisos asumidos, gravísima.

Frente a una sospecha de que algún estudiante se encuentre en situación de vulneración de sus derechos opera el siguiente protocolo:

PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y PLAZOS:

1° Detección del hecho: cualquier integrante de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, madres, padres o apoderados) que detecte o reciba un relato sobre una posible vulneración de derechos está obligado a informar la situación.

2° Notificación inmediata: quien detecte la situación de vulneración o reciba un primer relato, se encuentra obligado a informar inmediatamente, por el medio más expedito (personalmente, telefónicamente, correo electrónico), al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social, para dar curso a la activación del protocolo.

3° Formalización interna: paralelamente, el denunciante deberá formalizar la denuncia por escrito, en el “Formulario Registro de Denuncia”, disponible para tal efecto, incluyendo: identificación del denunciante, identificación de la víctima, descripción de los hechos (tiempo, lugar, circunstancias, otros antecedentes relevantes) y presunciones en las que se funda.

4° Entrevista y evaluación del riesgo: el Coordinador de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo deberá citar, de inmediato, al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante a fin de informar los hechos detectados, las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo, la probable derivación a redes de apoyo, debiendo registrar su relato.

Excepción por riesgo: Si la gravedad del hecho compromete la integridad del estudiante, o si existen sospechas de que el adulto responsable está involucrado en la vulneración, **se prescindirá de esta citación previa** y se procederá directamente a la denuncia externa.

5° Derivación a red de apoyo externa: si de los antecedentes recopilados se concluye que existe la necesidad de recurrir al apoyo de redes externas, el Coordinador de Convivencia y/o el equipo psicosocial procederán a realizar derivación al Tribunal de Familia, OPD, OLN, CESFAM u otra, que se estime pertinente para apoyar al estudiante y su familia.

6° Obligación legal de denunciar: no obstante lo dispuesto en el punto anterior, se debe siempre tener presente lo dispuesto por el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal:

“Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”

*“Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**”*

La denuncia se debe efectuar en el Tribunal de Familia, Ministerio Público (Fiscalía Local), Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), personalmente o a través de los medios tecnológicos que dispongan las instituciones señaladas.

7° Plan de Seguimiento: En caso de no contar con antecedentes suficientes que den cuenta de una vulneración de derechos o de la comisión de algún probable delito, se dispondrá la elaboración e implementación de un plan de seguimiento del estudiante y su familia a cargo de la dupla psicosocial, a modo de monitorear el resguardo de derechos del estudiante y su bienestar por un período no inferior a un mes. Para estos efectos, se acordará con el apoderado, padre y/o madre, las acciones necesarias que permitan despejar cualquier sospecha de vulneración de derechos del estudiante.

Este plan no reemplaza la obligación legal de denunciar en caso de que los hechos sean constitutivos de vulneración o delito. El equipo será responsable del monitoreo periódico del cumplimiento de este plan.

8° Plan de Acompañamiento: En caso de derivación a redes externas, se implementará un Plan de Acompañamiento a cargo del equipo psicosocial, coordinando con las instituciones involucradas (OPD, Mejor Niñez, Tribunales, Centros de Salud, etc.) para resguardar la trayectoria educativa y el bienestar del estudiante.

8° Profesor/a Jefe/a de Curso: El Coordinador de Convivencia y/o equipo psicosocial informará la situación a la jefatura de curso, manteniendo la reserva de los antecedentes sensibles, para coordinar los apoyos pedagógicos necesarios y asegurar el seguimiento de los avances del estudiante.

9° Registro de actuaciones: de cada actuación se deberá dejar registro escrito en formato físico y/o digital, que den cuenta detallada de las acciones realizadas, fechas, participantes debidamente individualizados, entrevistas firmadas por los participantes, etc. Los registros estarán bajo custodia del Coordinador de Convivencia, velando por la reserva de la información y acceso restringido a la misma.

MEDIDAS DE RESGUARDO:

1. Es obligatorio, para todos los involucrados, resguardar la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, así como la confidencialidad de los relatos. Lo anterior se traduce en un “Compromiso de Confidencialidad”, cuyo incumplimiento será constitutivo de falta muy grave.
2. En lo posible, el estudiante siempre deberá ser acompañado por su apoderado titular o suplente, padre o madre, quienes deberán ser informados de las acciones y medidas que se adopten para el seguimiento y acompañamiento que se definan por los equipos de apoyo profesional de la escuela. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas que disponga un Tribunal o se coordinen con las redes externas de apoyo hacia el estudiante.
3. Cuando un adulto de la comunidad educativa se encuentre involucrado en un hecho de probable vulneración, se dispondrán medidas de resguardo para el estudiante, tales como, ausencia de contacto del estudiante con el adulto, cambio de apoderado. Se podrá disponer por el Coordinador de Convivencia, las medidas de separación de espacios, horarios diferenciados o, en casos graves, la suspensión preventiva de funciones del adulto involucrado mientras dure la investigación, según lo faculta el Reglamento Interno

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Sin perjuicio de la derivación al Tribunal de Familia correspondiente u otra Red de Atención, en caso que el apoderado de un estudiante sea inubicable, no conteste ni responda al llamado del establecimiento para apoyar y contribuir en el desarrollo integral del estudiante, la/la trabajadora social, debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas con el consentimiento de dirección, la cual debe ser informada de la acción y el motivo de la visita. El número de visitas puede variar, sin embargo, se espera que con tres visitas domiciliarias se puedan evidenciar estrategias a seguir. De

evidenciar y constatar alguna vulneración del estudiante se procederá a requerir la presencia inmediata de Carabineros en el lugar y/o se procederá a realizar la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la constatación del hecho.

2. Realizar anualmente acciones formativas, tales como, charlas, entrega de dípticos, jornadas de reflexión, entre otros, a funcionarios y madres, padres o apoderados, para sensibilizar a los adultos integrantes de la comunidad educativa, sobre derechos de NNA, habilidades parentales, buen trato,

II.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente protocolo regula la actuación de los integrantes de la comunidad educativa debiendo activarse obligatoriamente ante la existencia, develación y/o sospecha de que un NNA, estudiante de la Escuela Santa Filomena, pudiera ser víctima de un hecho de esta naturaleza.

1. QUÉ ES UN DELITO SEXUAL:

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad y que se encuentran sancionados como tales, en el Código Penal u otras leyes que lo establezcan. Los delitos sexuales contra NNA de mayor ocurrencia son:

- Violación.
- Abuso Sexual.
- Estupro
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de NNA.
- Producción de material pornográfico de NNA.
- Distribución o comercialización de material pornográfico de NNA.
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico de NNA.
- Captación, grabación y difusión de registros audiovisuales de los genitales u otra parte íntima del cuerpo.

(Fuente: <https://www.fiscaliadechile.cl/persecucion-penal/areas-de-persecucion/delitos-sexuales>)

Sin perjuicio de los delitos señalados, se activará este protocolo en situaciones tales como: cualquier tocamiento, abuso sexual, comentarios con contenido sexual, envío de imágenes con contenido sexual, insinuaciones o amenazas con contenido sexual, mostrar el propio cuerpo o tocarse a sí mismo de manera sexual obligando a la víctima a observar, intentos de abuso sexual, acercamientos corporales y otros contactos físicos, indeseados u ofensivos para quien los reciba.

2. RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE:

En caso de que sea un estudiante quien se encuentre involucrado en la ejecución de algún hecho de naturaleza sexual, se debe tener presente que la Ley N°20.084 de 2005, establece la responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Así, su artículo 3 dispone: *“Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean **mayores de catorce y menores de dieciocho años**, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes”*. De acuerdo a lo anterior, el involucramiento de mayores de 14 años en algún delito, debe ser denunciado ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI.

Respecto de los menores de 14 años, estos son inimputables ante la ley penal, debiendo activarse de igual forma los procedimientos de protección y derivación a los Tribunales de Familia correspondiente.

3. PRINCIPIO BÁSICO:

Se prohíbe cualquier acto de discriminación por identidad de género u orientación sexual de las víctimas debiendo aplicar los procedimientos mediante actuaciones que excluyan cualquier sesgo o estereotipos de género.

4. RECOMENDACIONES:

Ante la recepción de un relato sobre conductas de carácter sexual, se deben tener presente las siguientes recomendaciones:

- Normalmente un NNA recurrirá al adulto que le dé más confianza, siempre valorar este hecho.
- Escuchar el relato inicial, con la mayor atención posible, registrando textualmente los dichos de quien lo entrega, sin realizar cuestionamientos, interpretaciones, opiniones y sin inducir respuestas ni interrogar. No ejemplificar.
- Mantener una actitud de acogida, respeto, atención y empatía frente al relato que se realiza.
- En caso de estudiantes, mantenerse a la altura física de éste y en general, usar un tono de voz bajo, cálido y tranquilo, para propiciar una relación de confianza y protección.

- No manifestar prejuicios ni experiencias personales o de otros, sobre situaciones de connotación sexual.
- Mantener la conversación en un espacio cómodo y tranquilo, donde se resguarde la total privacidad de lo que se habla, sin interrupciones.
- Manifestar que se buscará la ayuda que corresponda, para dar la protección adecuada a la víctima.
- No requerir la identificación del agresor y en caso de ser señalado, no emitir juicios sobre el probable agresor, sobre la familia o cualquier otro aspecto, atendiendo a que no corresponde investigar ni juzgar, solo se debe recabar la información necesaria para efectuar la denuncia y adoptar medidas de protección y cuidado del estudiante. No se debe interrogar a la víctima a fin de evitar su revictimización.
- Mantener en estricta y total reserva los antecedentes obtenidos, así como, la identidad de los involucrados y las circunstancias ocurridas.

5. OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR:

Se debe siempre tener presente lo dispuesto por el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal:

*“Artículo 175: Denuncia obligatoria. **Estarán obligados a denunciar:***

*e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, **los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento**”*

*“Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**”*

La denuncia se debe efectuar en el Tribunal de Familia, Ministerio Público (Fiscalía Local), Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), personalmente o a través de los medios tecnológicos que dispongan las instituciones señaladas.

6. PROCEDIMIENTO ANTE INFORMACIÓN RECIBIDA POR ALGÚN INTEGRANTE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Cualquier adulto, integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o reciba el relato acerca de un hecho de naturaleza sexual, que afecte a un estudiante, deberá actuar de acuerdo a lo siguiente:

A. RELATO DIRECTO DE UN ESTUDIANTE:

Se seguirá el siguiente procedimiento, considerando siempre la edad y los hechos que se informan:

- Acoger al estudiante y resguardar su absoluta privacidad y la confidencialidad de su relato, asegurando un espacio privado y seguro.
- Se levanta un Acta en que se registre el relato por escrito, de acuerdo a las recomendaciones señaladas en el punto 4.
- Dar aviso inmediato al Coordinador de Convivencia, quien analizará la situación y activará el protocolo respectivo.

Bajo ninguna circunstancia se debe volver a interrogar al estudiante involucrado, sin perjuicio de las medidas de contención que se deberán realizar, preferentemente mediante la intervención del equipo psicosocial, cuando se considere pertinente.

- El Coordinador de Convivencia, inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación, informará al Director de la Escuela, disponiéndose la adopción de las medidas que se estimen necesarias, tales como, alejamiento de posibles agresores, aviso y/o citación inmediata al apoderado, contención psicológica y acompañamiento del estudiante, coordinación con redes de apoyo externas, si procediere y cualquier otra que se estime necesaria para el interés superior del NNA y su protección.
- Dirección procederá a realizar la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes desde la obtención de la información, al Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunal de Familia.
- **Entrevista y evaluación del riesgo:** el Coordinador de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo deberá citar, de inmediato y por el medio más expedito, al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante a fin de informar los hechos detectados, las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo, debiendo registrar su relato.

Excepción por riesgo: Si el hecho compromete la integridad del estudiante, o si existen sospechas de que el adulto responsable del estudiante está involucrado en la vulneración, **se prescindirá de esta citación previa** y se procederá directamente a la denuncia ante Carabineros. PDI, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

B. RELATO DE UN PADRE, MADRE, APODERADO U OTRO ADULTO EXTERNO A LA ESCUELA:

Se seguirá el siguiente procedimiento en el caso de que un directivo, docente o asistente de la educación, tome conocimiento o reciba un relato que pudiera dar cuenta

de que un estudiante esté siendo víctima de una agresión o un hecho de connotación sexual. Se deberá:

- Acoger el relato del adulto resguardando la absoluta privacidad y confidencialidad.
- En lo posible, solicitar inmediato apoyo al Coordinador de Convivencia y/o equipo psicosocial.
- Registrar el relato por escrito, de acuerdo a las recomendaciones señaladas en el punto 3 anterior.
- Dar aviso al Coordinador de Convivencia, quien activará el Protocolo respectivo.
NO SE DEBERÁ INTERROGAR AL ESTUDIANTE INVOLUCRADO,
- El Coordinador de Convivencia, inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación, informará al Director de la Escuela, disponiéndose la adopción de las medidas que se estimen necesarias, tales como, alejamiento de posibles agresores, aviso y/o citación inmediata al apoderado, contención psicológica y acompañamiento del estudiante, coordinación con redes de apoyo externas, si procediere y cualquier otra que se estime necesaria para el interés superior del NNA y su protección.
- Dirección procederá a realizar la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes desde la obtención de la información, a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- **Entrevista y evaluación del riesgo:** El Coordinador de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo deberá citar, de inmediato y por el medio más expedito, al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante, cuando no sea éste quien efectuó la denuncia, a fin de informar los hechos detectados, las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo, debiendo registrar su relato.

Excepción por riesgo: Si existen sospechas de que el adulto responsable está involucrado en la vulneración, **se prescindirá de esta citación previa** y se procederá directamente a la denuncia ante Carabineros. PDI, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

C. RELATO DE OTRO ESTUDIANTE DE LA ESCUELA:

Si es un estudiante, distinto de la víctima, el que señala conocer o haber presenciado alguna situación de connotación sexual y atendiendo a su edad, grado de madurez u otras circunstancias relevantes, se deberá:

- Acoger al estudiante debiendo resguardar la privacidad, su identidad y la confidencialidad de su relato,

- Manifestar la importancia de su acción y su valentía, liberándolo de la responsabilidad mediante la indicación de que serán los adultos responsables de la Escuela, quienes se harán cargo de la situación y de las medidas que proceda adoptar para dar protección a la víctima.
- Registrar el relato por escrito, de acuerdo a las recomendaciones señaladas en el punto 4.
- Informar, de inmediato y por el medio más expedito, a su apoderado a fin de que tome conocimiento de la denuncia y se acuerden las medidas de confidencialidad del hecho, resguardo, privacidad y contención para el estudiante.
- Dar aviso inmediato al Coordinador de Convivencia, quien analizará la situación y activará el protocolo respectivo.
- Bajo ninguna circunstancia se debe volver a interrogar al estudiante denunciante, sin perjuicio de las medidas de contención que se deberán realizar, preferentemente mediante la intervención de la psicóloga, cuando se considere pertinente.
- El Coordinador de Convivencia, inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación, informará al Director de la Escuela, disponiéndose la adopción de las medidas que se estimen necesarias, tales como, alejamiento de posibles agresores, aviso y/o citación inmediata al apoderado, contención psicológica y acompañamiento del estudiante, coordinación con redes de apoyo externas, si procediere y cualquier otra que se estime necesaria para el interés superior del NNA y su protección.
- Dirección procederá a realizar la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes desde la obtención de la información, a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- **Entrevista y evaluación del riesgo:** el Coordinador de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo deberá citar, de inmediato y por el medio más expedito, al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante señalado como víctima, a fin de informar los hechos, las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo, debiendo registrar su relato.
- **Excepción por riesgo:** Si el hecho compromete la integridad del estudiante, o si existen sospechas de que el adulto responsable está involucrado en la vulneración, **se prescindirá de esta citación previa** y se procederá directamente a la denuncia ante Carabineros. PDI, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

D. SOSPECHA DE UN PROBABLE DELITO SEXUAL EN CONTRA DE UN ESTUDIANTE:

Ante cualquier sospecha por parte de un integrante de la comunidad educativa que posea sospechas fundadas basadas en indicadores físicos, conductuales o emocionales severos que se detecte en un estudiante de la Escuela, se deberá:

- Informar de inmediato al Coordinador de Convivencia, dejando registro escrito de los hechos y los fundamentos de la sospecha.
- El Coordinador de Convivencia, inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación, informará al Director de la Escuela, disponiéndose la adopción de las medidas que se estimen necesarias, tales como, alejamiento de posibles agresores, aviso y/o citación inmediata al apoderado, contención psicológica y acompañamiento del estudiante, coordinación con redes de apoyo externas, si procediere y cualquier otra que se estime necesaria para el interés superior del NNA y su protección.
- Dirección procederá a realizar la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes desde la obtención de la información, a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- **Entrevista y evaluación del riesgo:** El Coordinador de Convivencia, Trabajadora Social o Psicólogo deberá citar, de inmediato y por el medio más expedito, al Apoderado(a) o representante adulto del/la estudiante, cuando no sea éste quien efectuó la denuncia, a fin de informar los hechos detectados, las acciones que se llevarán a cabo a raíz de la activación del protocolo, debiendo registrar su relato.

Excepción por riesgo: Si existen sospechas de que el adulto responsable está involucrado en la vulneración, **se prescindirá de esta citación previa** y se procederá directamente a la denuncia ante Carabineros. PDI, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO:

Según las circunstancias del caso, el Coordinador de Convivencia, en coordinación con Dirección y con el equipo psicosocial, podrán adoptar una o más de las siguientes medidas, velando siempre por el interés superior del estudiante:

- a) Separación inmediata del posible agresor, si es integrante de la comunidad educativa, para que no mantenga contacto con el estudiante.
- b) Derivación prioritaria a la dupla psicosocial de la Escuela, para su contención y acompañamiento durante la permanencia del estudiante en la Escuela.
- c) Derivación y coordinación con redes externas de apoyo y protección. (CESFAM, COSAM, OLN, otras) o programas especializados (PRM)

- d) Coordinación de acciones con el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y/o con el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), cuando proceda.
- e) Estrategias de seguimiento, tales como entrevista con la familia, visitas domiciliarias, observación en aula, medidas de contención programadas.
- f) Incorporación en Plan de Convivencia Escolar o Plan de Orientación o Plan de Sexualidad, acciones destinadas a la prevención, dirigidas paralelamente a estudiantes, apoderados, padres, madres, docentes, asistentes de la educación, directivos.

8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

Será responsabilidad de la dupla psicosocial, diseñará un Plan de Seguimiento individualizado. Se registrarán todas las acciones mediante bitácoras, actas, entrevistas con resguardo de confidencialidad, evaluando periódicamente el estado socioemocional del estudiante, la asistencia a intervenciones de redes externas y la adhesión del apoderado, padre o madre a las actividades.

9. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN:

La Escuela Santa Filomena promueve un entorno seguro, realizando acciones de forma sistemática destinadas a fortalecer la prevención:

- a) Supervisión activa y permanente de estudiantes durante los recreos en los distintos espacios del establecimiento, tales como, patio, baños, salas de clase, biblioteca, salas de taller y otras, resguardando su dignidad y privacidad.
- b) Los baños de estudiantes son de su uso exclusivo, quedando prohibido para las personas externas a la Escuela y funcionarios, utilizarlos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- c) Control estricto de acceso de personas que no sean estudiantes ni funcionarios, a las dependencias del establecimiento, sin autorización, debiendo ser acompañada desde portería al lugar de atención y su posterior salida del establecimiento.
- d) Las entrevistas individuales con estudiantes serán realizadas en los espacios destinados para tal efecto, con visibilidad desde el exterior, procurando siempre la presencia de un segundo profesional y la comunicación al apoderado, padre o madre. Queda prohibida, cualquier atención individual de un estudiante a puertas cerradas o en espacios no destinados para este efecto.
- e) Realizar anualmente acciones formativas, tales como, charlas, entrega de dípticos, jornadas de reflexión, entre otros, a funcionarios y padres, madres y apoderados, para sensibilizar a los adultos integrantes de la comunidad educativa, sobre la importancia de la prevención del abuso sexual.

10. REGISTRO DE ACTUACIONES:

Todas las actuaciones realizadas deberán ser respaldadas mediante el registro sistemático de la evidencia, incluyendo actas de entrevistas, declaraciones, informes, actas de reuniones y cualquier otro documento que refleje la trazabilidad del procedimiento, en formato físico y/o digital. Quedará bajo la custodia del Coordinador de Convivencia, quien será responsable de su integridad y confidencialidad.

Asimismo, el tratamiento de estos antecedentes se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la Ley N°19.628/1999 sobre Protección de la Vida Privada, garantizando que el acceso, almacenamiento y gestión de la información personal recabada se realice con fines exclusivamente institucionales, asegurando en todo momento el respeto a la dignidad, la reserva de los datos sensibles y privados.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING), VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente protocolo incorpora las modificaciones establecidas por la Ley N°21.809, publicada en el Diario Oficial de 01 de abril de 2026, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas con el Objetivo de Prevenir y Erradicar el Acoso Escolar, la Discriminación y Todo Tipo de Violencia en los Establecimientos Educativos.

*“El **establecimiento** deberá activar oportunamente el protocolo contra el acoso escolar contemplado en su reglamento interno y de acuerdo a los plazos que éste disponga, en los casos que corresponda. Además, deberá adoptar medidas de prevención y promoción, con enfoque formativo, orientadas a toda la comunidad, en especial a los integrantes involucrados, de conformidad a lo dispuesto en la presente ley.” (Artículo 16 B inciso 4°)*

1. INTRODUCCIÓN:

La Escuela Santa Filomena establece y declara que se prohíbe toda forma de acoso, violencia y discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, debiendo establecer las medidas de prevención para su cumplimiento. (Artículo 16 E inciso 2° letra a))

Deberá realizar acciones destinadas a la promoción del derecho a una vida libre de violencia, el respeto y el reconocimiento a los derechos y garantías, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8 y 36 de la ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. (Artículo 16 E inciso 2° letra b))

2. DEFINICIONES:

La Ley General de Educación, DFL N°2 de 2009, establece las siguientes definiciones:

BUENA CONVIVENCIA: Artículo 16 A inciso 1°:

“Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.”

BUEN TRATO: Artículo 16 A inciso 3°

“Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.”

ACOSO ESCOLAR: Artículo 16 B inciso 2°

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.”

AGRESIONES U HOSTIGAMIENTOS: Artículo 16 B inciso 3°

“Se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio”.

De acuerdo a la Cartilla N°10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia en la comunidad educativa?, MINEDUC, junio de 2024, se define:

VIOLENCIA:

“El uso deliberado de la fuerza física o el poder ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones” (OMS, 2002, p.3).

A continuación, se definen algunos tipos de violencia que pudieran presentarse al interior de las comunidades educativas y que son importantes de tener en cuenta para la gestión y la reflexión:

- a) **Agresividad:** Comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, potencialmente, podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia que se manifieste únicamente en el espacio educativo. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b) **Agresiones físicas:** Aquellas peleas que incluyen contacto físico y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que se utiliza la agresión como medio para expresar rabia o abordar un desacuerdo. Tales como, golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio.
- c) **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** Aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio educativo. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- d) **Violencia psicológica o emocional:** Uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas de una persona hacia otra dentro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas) o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar o bullying. Ejemplos: insultar, molestar, intimidar, hacer comentarios discriminatorios, dañar la reputación social de otra persona y/o causar humillación, esparcir rumores, mentiras, excluir o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo: de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.),

“ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras.

- e) **Violencia colectiva o social:** “Es el uso instrumental de la violencia por personas que se identifican a sí mismas como miembros de un grupo frente a otro grupo o conjunto de individuos” (OMS, 2002, p.6). Se manifiesta en el espacio educativo a través de la manipulación de las relaciones interpersonales cuando un grupo incomoda a otro o a una persona en particular; se expresa en comportamientos como rumores malintencionados, revelación de secretos o aspectos de la vida íntima, aislamiento intencionado de una persona, hablar mal de personas, difusión de rumores, entre otros. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, siendo en este último caso una situación de acoso escolar o bullying.
- f) **Violencia de género:** También llamada violencia basada en género refiere a los actos de violencia dirigidos contra una persona o grupo de personas en razón de su género, que tengan o puedan tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. Las diferencias estructurales de poder basadas en el género hacen que las mujeres y las niñas se encuentren en riesgo de sufrir esta violencia de manera desproporcionada. A su vez, dentro de esta categoría se encuentra la violencia ejercida por razones de identidad, expresión de género y orientación sexual que afecta, especialmente, a la población LGBTIQ+. Es necesario señalar que, dado que esta violencia se relaciona con las normas y estereotipos de género presentes en la cultura, todas las personas, incluyendo hombres y niños, pueden ser blanco de ella (Elaborada en base a definiciones de la “Convención do Belem do Pará” y de ONU Mujeres).
- g) **Violencia sexual:** La OMS define la violencia sexual como “todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (citado en Contreras, J.M.; Bott, S.; Guedes, A.; Dartnall, E.; 2010, p.7). Ejemplos: tocamientos, abuso sexual, hacer comentarios con contenido sexual, enviar imágenes con contenido sexual, hacer insinuaciones o amenazas con contenido sexual, mostrar el propio cuerpo o tocarse a sí mismo de manera sexual obligando a la víctima a observar.
- h) **Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, “es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes

sociales tienen audiencias ilimitadas” (MINEDUC, Superintendencia, Agencia. s/f). En muchas ocasiones las agresiones por internet contribuyen a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia en la víctima, pues quien agrede podría ser cualquier persona. Se expresa mediante distintos tipos de acoso, como trolleo, funa y grooming; distintas maneras de exclusión, como denegación a la víctima del acceso a chat o redes sociales de todo el curso o sus comunidades; distintas maneras de manipulación como sextorsión, suplantación de identidad, entre otras.

- i) **Situaciones críticas constitutivas de delito:** Refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos: son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”); constituyen hechos penados por la ley; involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa; involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; que causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y; demandan una respuesta de emergencia inmediata.

3. OBLIGACIONES LEGALES:

La Ley N°21.809/2026, establece las siguientes obligaciones:

- “Los **estudiantes**, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los **padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos** de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran **dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio**. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. (Artículo 16 A inciso 2°)
- Por su parte, los **sostenedores** deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad. (Artículo 16 A inciso 2°)
- “Los **estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados**, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro

del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento”. (Artículo 16 A inciso 4°)

- *“Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de **cualquier integrante** de la comunidad educativa, aquella deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno.” (Artículo 16 A inciso final)*
- *“Cada **establecimiento y comunidad educativa** deberá prestar especial y preferente protección a las y los estudiantes, de acuerdo con su edad y condición, en el marco del Sistema de Garantía y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, establecido en la ley N°21.430, y de lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N°21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.” (Artículo 16 B inciso 6°)*

4. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO, VIOLENCIA O DISCRIMINACIÓN:

1. Principios que rigen el procedimiento:

- imparcialidad,
- proporcionalidad,
- confidencialidad y
- celeridad.

Las actuaciones realizadas en el marco de aquellos deberán ser pertinentes según el estamento al que pertenezcan las personas involucradas. (Artículo 16 E inciso 2° letra g))

2. Debido Proceso y Plazos:

Las etapas y plazos de los procedimientos de investigación que se establezcan deberán constar en el reglamento con arreglo a la normativa vigente en la materia, y asegurarán el derecho de los involucrados a ser oídos y a presentar antecedentes, y se evitará su revictimización. Con todo, en el caso de estudiantes el **plazo máximo de investigación será de dos meses**. (Artículo 16 E inciso 2° letra g) inciso 4)

- ##### **3. Denuncia Legal Obligatoria:**
- Cualquier hecho que sea constitutivo de delito será denunciado dentro de las **24 horas siguientes** de haber tomado conocimiento

del hecho, atendiendo a la edad del infractor; a la Fiscalía (mayores de 14 años y adultos) o Tribunal de Familia (menores de 14 años).

4. **Registro de Actuaciones:** Todas las actuaciones realizadas deberán ser respaldadas mediante el registro sistemático de la evidencia, incluyendo actas de entrevistas, declaraciones, informes, actas de reuniones y cualquier otro documento que refleje la trazabilidad del procedimiento, en formato físico y/o digital. Quedará bajo la custodia del Coordinador de Convivencia, quien será responsable de su integridad y confidencialidad.

Asimismo, el tratamiento de estos antecedentes se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la Ley N°19.628/1999 (Ley 21.719/2024 entra en vigencia 1°dic 2026)sobre Protección de la Vida Privada, garantizando que el acceso, almacenamiento y gestión de la información personal recabada se realice con fines exclusivamente institucionales, asegurando en todo momento el respeto a la dignidad, la reserva de los datos sensibles y privados.

5. **Medidas Contenidas en la Resolución.** como Comunidad Educativa, entenderemos el concepto de medidas, como todas aquellas decisiones basadas en el interés superior del niño, que tiene como finalidad restituir la sana convivencia, reparar los daños causados y redirigir, con mayor énfasis, el proceso formativo del estudiante. Éstas pueden ser pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y de resguardo. La medida de resguardo por excelencia, consiste en poner en conocimiento de los tribunales competentes cualquier vulneración de derechos que afecte a un estudiante, sin perjuicio del deber de proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, en conformidad al artículo 184 del Código del Trabajo.

5. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN, SEGÚN EL ESTAMENTO INVOLUCRADO:

A. ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

- i. **Denuncia y Activación de Protocolo:** El estudiante que esté siendo víctima o cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos de violencia que afecten a un estudiante, dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, deberá formalizarlo a través del Formulario de Denuncias ante el Coordinador de Convivencia. El Formulario podrá ser entregado personalmente o enviado por correo electrónico al Coordinador de Convivencia.

El Coordinador de Convivencia procederá a activar este Protocolo a través del Acta de Apertura de Protocolo. En ausencia del Coordinador de Convivencia, todas las intervenciones que le corresponden a éste, serán asumidas por un miembro del equipo de convivencia.

Los canales para la recepción y tramitación de denuncias serán seguros y confidenciales, con reserva de identidad, garantizando el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. (Artículo 16 E letra e))

- ii. **Medidas de Resguardo:** Recibida la denuncia y analizados los antecedentes, el Coordinador de Convivencia dispondrá en forma inmediata o dentro del **día hábil siguiente**, la adopción de medidas de protección y resguardo preventivas, que son aquellas medidas cautelares de carácter transitorio que tienen por objeto salvaguardar la integridad física y psíquica de los involucrados, mientras dura la investigación. Estas no constituyen sanción ni prejuzgan responsabilidad. Incluyen: separación de espacios entre estudiantes, acompañamiento diferenciado, supervisión constante o derivación para apoyo socioemocional. derivación a red externa de protección; intervención focalizada en grupos de estudiantes y/o cursos, entre otras.
- iii. **Notificación a padres, madres y apoderados:** Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia, notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados, vía correo electrónico, comunicación escrita y/o llamada telefónica, a más tardar dentro del **día hábil siguiente** desde su recepción, indicando los hechos, protocolo a activar, acciones y medidas que sean procedentes.
- iv. **Descargos y Contradicción:** Se otorgará un plazo de **3 días hábiles**, desde la notificación, para presentar por escrito sus descargos, observaciones o pruebas adicionales que estimen pertinentes.
- v. **Investigación: (15 días hábiles).** Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia realizará o delegará, en uno o más profesionales del equipo de convivencia, la ejecución de las acciones que se estimen necesarias para comprobar los hechos denunciados: entrevista individual a la víctima; entrevista a posibles agresores; entrevistas a posibles testigos; solicitud de informes a docentes y/o asistentes de la educación; revisión de antecedentes de estudiantes; entrevistas con apoderados de los involucrados, intervención psicoemocional, derivaciones a centros de salud, entre otras.
- vi. **Informe de la Investigación: (5 días hábiles).** Terminada la etapa de investigación y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia o quien haya sido designado, redactará un informe con el resultado de la investigación, los antecedentes recopilados, las conclusiones y sus fundamentos,

la especificación de la/s falta/s cometidas, si procede y las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que sean pertinentes, en conformidad al RIE. Deberá indicar si las conductas comprobadas son constitutivas de acoso escolar o de otros actos de violencia.

Aquellas conductas de violencia que, sin ser acoso escolar, constituyan una agresión que atente contra la integridad física o psíquica de una o un estudiante, requerirán, igualmente, la adopción oportuna por parte del establecimiento de medidas formativas o disciplinarias proporcionales con la falta, con el objeto de prevenir la sistematicidad de dichas agresiones u hostigamientos. (Artículo 16 B inciso 5°)

- vii. **Resolución de Cierre: (3 días hábiles).** Cumplido el plazo de investigación y el plazo para formular descargos, el Coordinador de Convivencia, procederá a redactar la resolución final del caso, el cual señalará las conclusiones, faltas cometidas, si se comprueban y medidas formativas, disciplinarias y restaurativas a aplicar en conformidad al RIE.
- viii. **Medidas Formativas/Disciplinarias (Finales):** Son aquellas establecidas en el RIE que se aplican, únicamente, tras la conclusión del procedimiento, una vez acreditada la falta, y tienen un propósito pedagógico. Estas medidas deben ser proporcionales a la gravedad, edad y madurez del estudiante, priorizando siempre la reparación del daño y la continuidad del proceso de aprendizaje.
- ix. **Acciones Restaurativas:** Toda resolución que aplique medidas disciplinarias deberá incluir, de forma complementaria o sustitutiva, una acción restaurativa. Esta tiene como objetivo que el estudiante asuma la responsabilidad de sus actos, comprenda el impacto de estos en la comunidad y repare el daño causado a la víctima o al clima escolar, a través de procesos mediados por profesionales competentes, sin que esto implique la humillación o exposición pública del estudiante.
- x. **Notificación de la Resolución de Cierre: (2 días hábiles).** El Coordinador de Convivencia notificará a los apoderados y estudiantes involucrados, personalmente o vía correo electrónico, resguardando la identidad, privacidad e información privada y sensible, así como lo relatos de otros. Siempre deberá informar su derecho a solicitar apelación y plazo para interponerla.
- xi. **Derecho de Apelación:** El apoderado y estudiante tendrán el plazo de **3 días hábiles** para presentar apelación escrita, dirigida al Coordinador de Convivencia. Dentro de los **3 días hábiles** siguientes, esta apelación será resuelta por una comisión, integrada por el Coordinador de Convivencia y/o Inspector General, debiendo ser notificada al apoderado y estudiante, personalmente o por correo electrónico.

- xii. **Seguimiento y Monitoreo:** El Coordinador de Convivencia dispondrá el diseño e implementación de un **Plan de Seguimiento** mensual a cargo del equipo psicosocial, debiendo renovarse por el mismo período de tiempo, si se estima necesario, evaluando semanalmente el estado emocional del estudiante afectado y el comportamiento y estado emocional del estudiante responsable, así como, la efectividad de las medidas adoptadas.

B. MALTRATO O VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE:

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una o un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de una o un estudiante. (Artículo 16 B inciso 7°)

Dado lo expuesto, si los hechos denunciados son constitutivos de delitos o vulneraciones a NNA, se efectuará por el Coordinador de Convivencia la denuncia inmediata ante el Ministerio Público, inhibiéndose el establecimiento de realizar investigación y poniendo todos los antecedentes a disposición de la Fiscalía. En este caso, se adoptarán las medidas de resguardo y protección de los involucrados, respetando el principio de inocencia.

- i. **Denuncia y Activación de Protocolo:** El estudiante que esté siendo víctima o cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos de violencia, ejercidos por un adulto en contra de un estudiante, dentro o fuera del establecimiento y por cualquier medio, deberá formalizarlo a través del Formulario de Denuncias ante el Coordinador de Convivencia. El Formulario podrá ser entregado personalmente o enviado por correo electrónico al Coordinador de Convivencia.

El Coordinador de Convivencia procederá a activar este Protocolo a través del Acta de Apertura de Protocolo respectiva. En ausencia del Coordinador de Convivencia, todas las intervenciones que le corresponden a éste, serán asumidas por el Inspector General.

Los canales para la recepción y tramitación de denuncias serán seguros y confidenciales, con reserva de identidad, garantizando el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. (Artículo 16 E letra e))

- ii. **Medidas de Resguardo:** Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia dispondrá de inmediato, la adopción de medidas de protección y resguardo preventivas para el estudiante, que tienen por objeto salvaguardar su integridad física y psíquica mientras se desarrolla la investigación. Estas medidas, no constituyen sanción ni prejuzgan responsabilidad. Incluyen: ausencia de contacto entre el adulto y el estudiante, acompañamiento, supervisión constante o derivación para apoyo socioemocional. derivación a red externa de protección; intervención focalizada en grupos de estudiantes y/o cursos, entre otras.
- iii. **Notificación a padres, madres y apoderados:** Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia, notificará al apoderado del estudiante afectado, personalmente o vía correo electrónico y/o llamada telefónica, a más tardar dentro del **día hábil siguiente** desde su recepción, indicando los hechos, protocolo a activar, acciones y medidas que proceden.
- iv. **Notificación al Adulto Denunciado:** Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia, notificará al adulto denunciado a más tardar dentro del **día hábil siguiente** desde la recepción de la denuncia, indicando hechos que la constituyen, las acciones y medidas que proceden de acuerdo al presente protocolo.
- v. **Descargos y Contradicción:** Se otorgará un plazo de **3 días hábiles** para presentar por escrito los descargos, observaciones o pruebas adicionales que las partes estimen pertinentes. Esta circunstancia será expresamente señalada al notificar la denuncia.
- vi. **Investigación: (15 días hábiles)**. Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia realizará o delegará en uno o más profesionales del equipo de convivencia, la ejecución de las acciones que se estimen necesarias para comprobar los hechos denunciados: entrevista individual a la víctima; entrevista a posibles agresores; entrevistas a posibles testigos; solicitud de informes a docentes y/o asistentes de la educación; revisión de antecedentes de estudiantes; entrevistas con apoderados de los involucrados, entre otras.
- vii. **Informe de la Investigación: (5 días hábiles)**. Terminada la etapa de investigación y recopilación de antecedentes, el Coordinador de Convivencia o quien haya sido designado, redactará un informe con el resultado de la investigación, los antecedentes recopilados, las conclusiones y sus fundamentos, la especificación de la/s falta/s cometidas, si procede y las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que sean pertinentes, en conformidad al RIE y Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS)
- viii. **Resolución de Cierre: (3 días hábiles)**. Cumplido el plazo para formular descargos y acompañar antecedentes, el Coordinador de Convivencia, procederá a redactar la resolución final del caso, la cual señalará las

conclusiones, faltas cometidas, si procede y medidas formativas, disciplinarias y restaurativas a aplicar en conformidad al RIE y ROHS. Esta resolución será ratificada por el Director de la Escuela.

- ix. **Notificación de la Resolución: (2 días hábiles).** El Coordinador de Convivencia notificará a los apoderados y estudiantes involucrados, personalmente o vía correo electrónico, resguardando la identidad, privacidad e información privada y sensible, así como lo relatos de otros. Siempre deberá informar su derecho a solicitar apelación y plazo para interponerla.
- x. **Derecho de Apelación:** Las partes involucradas tendrán el plazo de **3 días hábiles** para presentar apelación escrita, dirigida al Director de la Escuela. Dentro de los **3 días hábiles** siguientes, esta apelación será resuelta por el Equipo Directivo de la Escuela y notificada a las partes.
- xi. **Seguimiento y Monitoreo:** El Equipo Directivo dispondrá el diseño e implementación de un **Plan de Seguimiento** mensual a cargo del Coordinador de Convivencia, debiendo renovarse por el mismo período de tiempo, si se estima necesario, evaluando semanalmente el estado emocional del estudiante afectado, así como, la efectividad de las medidas adoptadas.

C. MALTRATO O VIOLENCIA HACIA UN ADULTO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Cuando las conductas de violencia sean ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo. (Artículo 16 B inciso 8°)

En este caso, se aplicará el Procedimiento de Investigación y Sanción establecido en el RIOHS.

Sin perjuicio del de lo señalado en el párrafo precedente, el establecimiento deberá aplicar los protocolos o procedimientos de su reglamento interno relativos a la convivencia educativa que correspondan para la determinación de medidas disciplinarias y/o para la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre el o la estudiante, padre, madre o apoderado que haya cometido la falta, las cuales siempre deberán ir acompañadas de medidas formativas.

PROCEDIMIENTO:

- i. **Denuncia y Activación de Protocolo:** Denunciado el hecho en conformidad al RIOHS, el Coordinador de Convivencia procederá a activar este Protocolo a través del Acta respectiva. En ausencia del Coordinador de Convivencia, todas las intervenciones que le corresponden a éste, serán asumidas por el Inspector General.

Cuando el procedimiento del reglamento interno respecto a convivencia educativa se desarrolle de forma conjunta con aquellos a que se encuentra obligado el establecimiento de acuerdo a la ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se deberán realizar ambos procedimientos bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, sin perjuicio de los demás principios establecidos en la ley. (Artículo 16 B inciso 10)

De acuerdo a lo expuesto, las acciones de investigación, notificaciones, informes serán ejecutadas por el encargado designado para tales efectos, en conformidad a la Ley Karin.

- ii. **Acciones Conjuntas:** Se dispondrán actuaciones conjuntas entre el Coordinador de Convivencia y Encargado de Investigación por Ley Karin, cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobre intervención de las partes involucradas. Deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo a la integridad y bienestar de la trabajadora o del trabajador afectado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente. . (Artículo 16 B inciso10)
- iii. **Estudiante Agresor:** En caso de que un estudiante sea el agresor de un adulto integrante de la comunidad educativa, se resolverán las medidas que pudieren afectarle, en forma conjunta entre el encargado de investigar en conformidad al Procedimiento de la Ley Karin y el Coordinador de Convivencia, siendo este último, el responsable de velar por el cumplimiento de la normativa educacional y el interés superior del estudiante.
- iv. **Informe de la Investigación: (5 días hábiles).** Terminada la etapa de investigación según el procedimiento de Ley Karin, el Coordinador de Convivencia redactará un informe con el resultado de la investigación, los antecedentes recopilados, las conclusiones y sus fundamentos, que afecten al estudiante, especificando la/s falta/s cometidas, si procede y las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que sean pertinentes, en conformidad al RIE, sin perjuicio del procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS)
- v. **Descargos y Contradicción: (3 días hábiles)** Concluido el Informe de Investigación, el Coordinador de Convivencia notificará personalmente o por correo electrónico al apoderado y estudiante afectado. Se les otorgará un plazo

de **3 días hábiles** para presentar por escrito sus descargos, observaciones o pruebas adicionales que estimen pertinentes. Se deberá considerar estos antecedentes antes de la emisión de la resolución de cierre.

- vi. **Resolución de Cierre: (3 días hábiles).** Cumplido el plazo de investigación y el establecido para formular descargos y acompañar antecedentes, el Coordinador de Convivencia, procederá a redactar la resolución final, la cual señalará las conclusiones, faltas cometidas y medidas formativas, disciplinarias y restaurativas a aplicar en conformidad al RIE y ROHS.
- vii. **Notificación de la Resolución: (2 días hábiles).** El Coordinador de Convivencia notificará a los apoderados y estudiantes involucrados, personalmente o vía correo electrónico, resguardando la identidad, privacidad e información privada y sensible, así como lo relatos de otros. Siempre de deberá informar su derecho a solicitar apelación y plazo para interponerla.
- viii. **Derecho de Apelación:** Las partes involucradas tendrán el plazo de **3 días hábiles** para presentar apelación escrita, dirigida al Director de la Escuela. Dentro de los **5 días hábiles** siguientes, esta apelación será resuelta por el Equipo Directivo de la Escuela y notificada a las partes.
- ix. **Seguimiento y Monitoreo:** El Equipo Directivo dispondrá el diseño e implementación de un **Plan de Seguimiento** mensual a cargo del Coordinador de Convivencia, debiendo renovarse por el mismo período de tiempo, si se estima necesario, evaluando semanalmente la efectividad de las medidas adoptadas en virtud de este protocolo, sin perjuicio de las medidas de resguardo dispuestas por el procedimiento de la Ley Karin para el adulto afectado.

D. ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Complementario a los procedimientos establecidos en las letras A), B) y C) anteriores, se deberá considerar lo siguiente:

Cuando las conductas de acoso o violencia tengan una motivación discriminatoria, el establecimiento deberá adoptar medidas formativas que promuevan la igualdad y no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente hacia niños, niñas y adolescentes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8° de la ley N°21.430, sin perjuicio de otras medidas u acciones establecidas en la ley.

Adicionalmente, en el caso de las conductas descritas en el inciso séptimo del artículo 16 B) de la Ley General de Educación, que tengan una motivación discriminatoria, el establecimiento deberá promover la capacitación en materia de igualdad y no discriminación arbitraria de quienes detenten posiciones de autoridad y hayan incurrido en aquellas conductas, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o sancionatorias establecidas en la ley.

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA ACOSO, VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN:

La Escuela Santa Filomena fomenta una cultura preventiva orientada a garantizar un entorno escolar seguro. Esta gestión integra la formación socioemocional y mecanismos de detección temprana, actuando como un eje institucional permanente para anticipar riesgos de acoso, violencia y discriminación, que permita resguardar a los/las estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

1. Gestión Curricular y Formativa (Prevención Universal)

Desarrollo de Competencias Socioemocionales: Integración transversal en el currículum de habilidades para la vida, tales como la empatía, el autorrespeto y la resolución no violenta de conflictos.

Promoción de la Convivencia y Ciudadanía: Ejecución de programas sistemáticos de formación ciudadana, orientados a la valoración de la diversidad, la inclusión y la erradicación de todo tipo de discriminación arbitraria.

Supervisión Activa de Espacios: Implementación de turnos de vigilancia docente y asistentes en recreos y espacios comunes, con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes y fomentar el buen trato en tiempos de libre disposición.

2. Detección y Acompañamiento (Prevención Focalizada)

Sistema de Alerta Temprana: Identificación y seguimiento de indicadores de riesgo en el comportamiento de estudiantes, mediante registros pedagógicos y observaciones del equipo de convivencia.

Metodologías de Resolución Restaurativa: Aplicación de estrategias de diálogo y reparación ante conflictos de baja y mediana complejidad, privilegiando el aprendizaje socioemocional por sobre las medidas meramente punitivas.

Alianza con las Familias: Fomento de una comunicación bidireccional y continua con las familias, realizando jornadas de reflexión para alinear los criterios formativos entre el hogar y el establecimiento.

3. Acción y Protección (Prevención Terciaria)

Protocolos de Respuesta Inmediata: Activación de medidas de protección y resguardo inmediato frente a situaciones confirmadas de acoso o violencia, priorizando en todo momento la integridad física y psicológica del estudiante afectado/a.

Planes de Acompañamiento Personalizado: Diseño de medidas pedagógicas y psicosociales diferenciadas, tanto para el estudiante afectado como para el estudiante

involucrado en la conducta de acoso, con un enfoque en la reparación y el cambio conductual.

Coordinación de Redes de Apoyo: Articulación formal con redes externas (salud, protección de derechos y seguridad) en casos cuya complejidad o gravedad superen las capacidades de intervención del establecimiento, asegurando el debido seguimiento de cada situación.

**IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES
RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL DENTRO O FUERA DEL
ESTABLECIMIENTO. (Ley N°20.000).**

Con el fin de abordar de manera oportuna y eficiente la prevención, detección e intervención sobre temáticas de consumo y tráfico de drogas al interior de la Comunidad Educativa, se ha desarrollado el presente protocolo, el cual tiene en consideración la Ley N°20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, la cual sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, las situaciones de riesgo o de consumo de drogas o alcohol dentro o fuera del establecimiento. Pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a Inspectoría General sobre los hechos conocidos u observados, en relación a drogas y alcohol que afecten a algún estudiante o miembro de la comunidad educativa. Se deberá dejar registro escrito, relatando los hechos y sus circunstancias. En caso de observar directamente al estudiante o funcionario bajo los efectos de sustancias ilícitas el Inspector General deberá informar a Dirección y Coordinador/a de Convivencia, para realizar las acciones pertinentes conforme al Reglamento Interno.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte algún hecho.

2°	En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillo, placebos o permanencia en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, Inspectoría General analizará la situación de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia Escolar y/o RIOHS, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.	Inspectoría General
3°	Ante cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, Inspectoría General comunicará y requerirá la presencia inmediata del adulto involucrado y/o del apoderado o adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir y orientando acerca de los riesgos y las medidas a adoptar, tales como, solicitud de apoyo a redes de protección externa (CESFAM, OLN, SENDA, otras) La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista. Se evaluará conjuntamente con el apoderado, el estado del estudiante, a fin de determinar si se reincorpora a clases o se retira de la jornada, a fin de que asista a un centro de salud o a su hogar, para su recuperación.	
4°	Inspectoría General informará al Coordinador/a de Convivencia Escolar, con el fin de que se determine la aplicación de acciones formativas y de orientación con el estudiante.	Inspectoría General
5°	Equipo de convivencia escolar aplicará acciones formativas con el o los estudiantes, las que comenzarán dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos.	Coordinador/a de convivencia escolar
6°	En caso de intoxicación de un estudiante, se deberá comunicar lo sucedido, inmediatamente, al apoderado, solicitando su asistencia al establecimiento para acompañar a su hijo/a al	Inspectoría General o Coordinador/a de Convivencia Escolar.

	Hospital, de no poder asistir, lo llevará un funcionario del establecimiento, designado por Inspectoría General o por el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar.	
7°	En caso de que el hecho se trate de consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del Director del Establecimiento Educativo, en un plazo máximo de 24 horas. El Director citará al apoderado, solicitando su asistencia inmediata a la Escuela, para informar sobre la situación ocurrida y las acciones a realizar.	Director
8°	En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado la exhibición del documento original que lo acredite, dejando copia del mismo, debiendo validar su vigencia, por lo menos, cada semestre. El documento deberá hacer referencia a la posología y patología atendida. La entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases y ficha de entrevista.	Profesor Jefe o Inspectoría General
9°	Se deberán archivar en una carpeta el registro de las acciones realizadas y de las evidencias obtenidas tras la activación del protocolo.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.
10°	El equipo de convivencia elaborará e implementará en conjunto con el apoderado, padre o madre, un Plan de Acompañamiento y Seguimiento del estudiante. En caso de que no exista adherencia del apoderado, padre o madre para la adopción de medidas que beneficien al estudiante, se procederá a realizar derivación al Tribunal de Familia correspondiente.	Equipo de Convivencia Educativa.

V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO O FUERA DE ÉL (ACTIVIDAD FORMATIVA: DEPORTIVA, PASTORAL, ARTÍSTICA, SALIDA PEDAGÓGICA, CENTRO DE ESTUDIANTES U OTRA DE CARÁCTER RECREATIVA).

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de inmediato a Inspectoría General sobre los hechos observados, relacionados con posible microtráfico de drogas o constatación de dicha situación al interior del establecimiento o fuera de él. Se deberá dejar registro escrito, relatando los hechos y sus circunstancias.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2°	A más tardar, al día hábil siguiente, Inspectoría General, comunicará la situación al Director y Coordinador/a de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo. Se realizará la denuncia, dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento de los hechos, ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal de Familia, entregando los antecedentes disponibles. Se debe dejar registro de esta actuación.	Inspectoría General
	Una vez que el Director haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el Equipo de Convivencia Escolar analizarán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las que deberán ser notificadas al estudiante y su apoderado.	Director y Equipo de Convivencia Escolar.

3°	El Director, junto al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar e Inspectoría General, paralelamente, citarán a entrevista inmediata, por el medio más expedito (vía telefónica), al adulto responsable de del/la estudiante/s, la que se efectuará dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley y en el Reglamento Interno. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y en la hoja de registro de entrevistas	Director, Inspectoría General y Coordinador de Convivencia.
3°	Coordinador/a de Convivencia y/o Inspector General informa, personalmente, al Profesor Jefe la activación del protocolo, dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que se formaliza la denuncia, a fin de coordinar las acciones de apoyo pedagógico, acompañamiento al estudiante y su apoderado y otras de carácter preventivo.	Coordinador/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
6°	El profesor jefe y el equipo de convivencia, elaborarán un Plan de Seguimiento y Monitoreo del estudiante y de la situación que lo afecta, incorporando la coordinación con las instituciones encargadas de intervenir al estudiante y su familia.	Profesor Jefe o Coordinador/a de Convivencia Escolar y equipo psicosocial.
7°	Se deberán archivar en una carpeta el registro de cada una de las acciones realizadas y de los antecedentes presentados que justificaron la activación del protocolo.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.
8°	Todos los involucrados deberán guardar estricta reserva y confidencialidad de los/las involucrados/as y de los antecedentes que fundamenten la apertura del presente protocolo.	Todos los involucrados.

ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN:

El equipo de convivencia escolar y el orientador, deberá planificar, ejecutar, monitorear y evaluar, durante el año, las acciones que apunten a la sensibilización y prevención de este tipo de conductas, evidenciado en el Plan de Convivencia Educativa, y/o Plan de Formación Ciudadana, y/o Plan de Orientación u otro Plane Específico que se considere necesarios.

Capacitar a docentes, asistentes de la educación y apoderados, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

Realizar una labor preventiva dirigida a estudiantes, tales como, charlas, afiches, ferias, otras.

Solicitar orientación sobre el tema a SENDA, PDI, Carabineros, Fiscalía u otras instituciones que colaboran con la educación y prevención.

Difusión de **FONO DROGAS Y ALCOHOL: 1412. (Gratuito)** Acoge, orienta, interviene en situaciones de crisis y guía sobre las distintas alternativas de tratamiento existentes en el país.

VI.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El presente protocolo, regula las acciones a seguir para hacer efectivo el Seguro Escolar, que otorga atención a estudiantes, en caso de accidente escolar, dando cumplimiento al Decreto Supremo N°313 de 12/05/1973 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Seguro Escolar.

1. A Quién Protege el Seguro Escolar:

El Seguro Escolar protege a todo/a estudiante que tenga la condición de Alumno/a Regular de la escuela Santa Filomena.

Cobertura: El seguro protege al estudiante frente a toda lesión que sufra:

- A causa o con ocasión de sus estudios.
- En la realización de su práctica profesional
- En el trayecto directo de ida o regreso entre su casa y la escuela.

2. Quién entrega las prestaciones médicas:

Las postas u hospitales del Servicio de Salud, en forma gratuita.

Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

3. Suspensión del Seguro Escolar:

Los efectos de este seguro se suspenderán durante los períodos en que los y las estudiantes no realicen sus estudios, tales como, las vacaciones o el egreso.

4. Cómo Denunciar el Accidente Escolar: (Artículo 11, DS N°313)

La denuncia de Accidente Escolar deberá realizarse por la Dirección del Establecimiento Escolar, tan pronto como tenga conocimiento del hecho.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes desde el accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

5. PROCEDIMIENTO:

1. **En caso de ACCIDENTE ESCOLAR LEVE:** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

a) Accidente ocurrido durante el horario de clases:

El profesor a cargo, solicitará la inmediata presencia del inspector de pasillo y/o adulto asignado, informándole todos los detalles del accidente.

El inspector de pasillo y/o adulto asignado, trasladará al estudiante a las dependencias de enfermería del establecimiento, para su evaluación por el encargado, quien dejará registro del accidente. El inspector respectivo, permanecerá con el/la estudiante en enfermería o requerirá la presencia de un adulto/a, mientras se evalúa.

b) Accidente ocurrido en horario de recreo:

El inspector de patio y/o adulto asignado, concurrirá con el/la estudiante a las dependencias de enfermería, para su evaluación por el encargado, quien dejará registro del accidente.

El inspector y/o adulto acompañante, permanecerá con el/la estudiante en enfermería.

Comunicación al apoderado:

En ambos casos de accidentes señalados en el punto a) y b), el inspector y/o adulto asignado, informará al apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones o, coordinará con Secretaría, para informar vía telefónica al apoderado/a sobre la situación ocurrida, solicitando su presencia en el establecimiento para que traslade al estudiante al servicio de urgencia más cercano, si fuera necesario. Se dejará registro del llamado telefónico.

Documento Oficial:

El inspector o adulto asignado llenará, obligatoriamente, la “Declaración Individual de Accidente Escolar”, la cual será visada por Inspectoría General o Coordinador/a de Convivencia, para que sea entregada al apoderado/a, cuando se presente en el

establecimiento y la presente en el servicio de salud respectivo. Inspectoría General mantendrá el archivo de copias de pólizas entregadas.

Plazo:

El apoderado deberá retirar, obligatoriamente, la Declaración Individual de Accidente Escolar, a más tardar, al día siguiente hábil de ocurrido el hecho.

De no ser retirada o ser rechazado el formulario por el apoderado/o, el Inspector General dejará registro de esta circunstancia en el Libro de Clases, derivando el caso a la dupla psicosocial, para su seguimiento.

2. **En caso de ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE:** Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Cualquier adulto que observe el accidente o sea informado de la ocurrencia de un accidente grave al interior del establecimiento, deberá:

- Solicitar inmediata ayuda a otro adulto que se encuentre cercano o solicitar a cualquier persona, que concurra a buscar ayuda para atender al estudiante. Cualquier adulto estará disponible para realizar los apoyos que se le indiquen, actuando de manera colaborativa, sin entorpecer el procedimiento respectivo.
- Gestionar en forma inmediata y paralela, el aviso a Inspectoría General u otro directivo, quien será responsable de la coordinación general de las acciones a realizar de acuerdo a este protocolo y al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Inspectoría General gestionará, en forma inmediata, el llamado al servicio de urgencia, para solicitar la presencia de una ambulancia en el establecimiento, para el traslado del estudiante al servicio de salud correspondiente.
- A la brevedad, Inspectoría General gestionará la comunicación con el apoderado, por el medio más expedito, informándole de la situación ocurrida y las acciones realizadas. Se dejará registro de la comunicación.
- El inspector o adulto asignado, llenará la Declaración de Accidente Escolar, para ser entregada al apoderado.
- Inspectoría General deberá informar el caso a la dupla psicosocial, quienes estarán a cargo de su seguimiento.

EL TRASLADO DE ALUMNOS ACCIDENTADOS HACIA UN SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA, SOLO PODRÁ SER REALIZADO POR EL APODERADO O POR AMBULANCIA, BOMBEROS O CARABINEROS QUE SE HAGAN PRESENTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

EN CASOS MUY EXCEPCIONALES Y GRAVES, SE HARÁ EL TRASLADO POR ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO, SIEMPRE QUE, EN ESE MOMENTO, SE CUENTE CON LOS MEDIOS ADECUADOS PARA REALIZARLO.

3. En caso de ACCIDENTE DE TRAYECTO:

El apoderado será responsable de activar el Seguro Escolar, informando a la Escuela del hecho ocurrido, para coordinar con Inspectoría General, la entrega de los antecedentes que sean necesarios, retirar la Declaración Individual de Accidente Escolar y realizar las orientaciones que sean pertinentes.

Medidas Preventivas:

Inspectoría General deberá socializar, con la comunidad educativa, el Protocolo Ante Accidente Escolar y el Plan de Seguridad Escolar, a fin de generar las condiciones, medidas y acciones enfocadas a instalar una cultura de prevención y de autocuidado, requerido para los miembros de la comunidad educativa.

Responsables:

- Encargado de Protocolo ante Accidentes Escolares, Plan Integral de Seguridad Escolar y acciones: Inspector General.
- Encargado de Comunicaciones a Servicio de urgencia, apoderado/a: Secretaría, de acuerdo a instrucciones otorgadas por Inspectoría General.

Centros Asistenciales:

Servicio	Teléfono
SAMU VIÑA DEL MAR, Urgencia Hospital Gustavo Fricke. Álvarez 1532 esquina Simón Bolívar.	Central Telefónica: 32-2577603 – 32-2577602 32-2190980 – 32-3312157
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133

VII.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

La Ley General de Educación, DFL N°2/2010, señala:

- Artículo 11, señala que: *“El embarazo, la maternidad y paternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades*

académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

- Art. 16, *“Las infracciones a lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de esta ley, serán sancionados con multas de hasta 50 unidades tributarias mensuales, las que podrán duplicarse en caso de reincidencia”.*

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tenemos, como establecimiento, de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Dentro de las estrategias de apoyo que brinda el establecimiento para evitar la deserción de los o las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se considera:

- En el Reglamento de evaluación una adaptación curricular, un calendario flexible, que permita el logro de aprendizajes prioritarios para la continuidad de estudios, como también orientar el currículo con objetivos relacionados con el proceso que está viviendo y con los cuidados del bebé, con tutoría pedagógicas supervisadas por el Profesor Jefe y supervisado por la coordinación académica.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar, que tenga como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, justificadas con carné de salud o certificados médicos cada vez que falte a clases.
- Que el Protocolo sea conocido por el consejo escolar y por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Realizar gestiones para incorporar a la familia, como factor fundamental de apoyo necesario para él o la estudiante, especialmente en condición distinta (NEE).
- Orientar y asegurar que las y los estudiantes puedan acceder a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, como Salas Cunas Para que Estudie Contigo (PEC) de la JUNJI, Beca Apoyo a la Retención Escolar BARE y Programa de Apoyo a la Retención Escolar JUNAEB.
- Brindar apoyo y contención psicológica cuando lo requiera la o el estudiante.
- Las estudiantes embarazadas, madres y padres, deberán conocer y respetar los deberes y derechos que poseen en las etapas de embarazo, maternidad / paternidad y crianza. Respecto del periodo de embarazo:
- El apoderado(a) titular o suplente deberá informar al establecimiento la condición de embarazo de la alumna.

- Tienen derecho la madre o progenitor adolescente a asistir a los controles médicos y justificar la inasistencia con la credencial de salud o certificado de atención de la matrona o médico tratante. Si los controles son en horario de clases, quedara registrada en el libro de salida de la inspección correspondiente.
- Los certificados médicos del periodo de embarazo quedaran archivados en Inspectoría General.
- Pueden asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo así una infección urinaria.
- Pueden utilizar en los recreos la biblioteca u otras dependencias para evitar estrés o posibles accidentes.
- La alumna tendrá derecho adaptar el uniforme escolar o utilizar el buzo de acuerdo con su condición de embarazo.
- La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio) o hasta que lo autorice el médico tratante. En estos casos, la alumna debe realizar trabajos alternativos designados.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de embarazo, como de su de sus problemáticas académicas y /o socioafectivas.

Respecto del periodo de maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debe ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado, evitando que esto perjudique su evaluación diaria. También tiene derecho a amamantar a su hijo/a en el establecimiento. El horario debe ser comunicado formalmente al Director, durante la primera semana de ingreso de la alumna, para permitir la salida a su hogar o a la sala cuna en el horario predeterminado.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente una enfermedad que requiera de los cuidados de la madre y /o padre, según conste en un certificado médico, el establecimiento dará las facilidades pertinentes.
- Los certificados médicos del periodo de maternidad y paternidad quedaran archivados en Inspectoría General.
- Debe mantener informado a su profesor jefe, del periodo de maternidad o paternidad, como de su de sus problemáticas académicas y/o socioafectivas.

Protocolo de estudiantes embarazadas, Madres y Padres.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, con un certificado médico que indique las semanas de embarazo y posible fecha de parto.	El apoderado(a) titular o suplente
2°	Informar y entregar un documento al apoderado(a) y alumna (o) sobre los deberes y derechos con los que cuenta la o el estudiante en esta etapa, dejando registro en la hoja de vida del/ la estudiante. Derivar al equipo multidisciplinario, para: – Orientar sobre los beneficios socioeconómicos que entrega el Ministerio de Educación. – Contención emocional, si fuera necesario.	Unidad Técnica Pedagógica. Profesor Jefe
3°	Archivar los certificados médicos de la etapa de embarazo y maternidad/ paternidad e informarlos a la Coordinación Académica respectiva.	Inspección General
4°	Mantener informado al profesor jefe, sobre estados de salud y posibles problemáticas académicas, socioafectivas, etc.	Estudiante Embarazada, madre o padre adolescente.
5°	Informar al Director el horario de alimentación para el recién nacido, ya sea dentro del establecimiento o fuera de este, en la primera semana de ingreso a clases post parto.	El apoderado(a) titular o suplente
6°	Supervisar la realización de tutorías o apoyos pedagógicos, si fuese necesario. Derivar al Equipo Multidisciplinario, si fuese necesario.	Profesor Jefe

VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ESTUDIANTES TRANS.

Con el objetivo de asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en acceso como durante la trayectoria educativa, es necesario atender, respetar y visibilizar sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros que velen por su dignidad y favorezcan el desarrollo integral. En este contexto el presente protocolo se basa en el Ord N°0768, emanado desde la Superintendencia de Educación en abril del año 2017 sobre los *“Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”*, derogada por Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021 que sustituye Ordinario N°0768 y establece Nueva Circular que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de NNA en el ámbito Educacional.

Algunas consideraciones importantes:

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia (marco legal nacional e internacional, convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación).

1. DEFINICIONES:

En conformidad a Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y a las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile: se entiende por:

a) GÉNERO: Roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento. **c)**

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

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO. De conformidad a lo establecido en el artículo 3 literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. El ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

De conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en la circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

d) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje

y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- a) El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

- b) Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con el Director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- c) El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- d) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
- e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- g) De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

4. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

a) APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades

prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

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

c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 3.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida, además, a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como 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 la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) PRESENTACIÓN PERSONAL:

El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:

Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

IX.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES.

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente protocolo tiene como propósito orientar la gestión de la buena convivencia al interior de la comunidad educativa, con el objetivo principal de que este documento permita orientar acerca de los procedimientos que se aplicarán en caso de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual del establecimiento educacional.

Este protocolo se aborda desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable, y en las que, por la intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual, podría llegar a ocasionar

significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su realidad (MINEDUC, 2022).

Se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170/2009; el Decreto 83/2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión y la Nueva Política de Convivencia Escolar.

II. DEFINICIONES

Convivencia escolar: Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo a los individuos, sino también a las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la Institución.

Reacción motora y emocional: Respuesta a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Mineduc, 2019).

Desregulación emocional y conductual: Puede aparecer en distintos grados y no se

considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Regulación emocional y conductual: Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional y conductual de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Proceso de regulación emocional y conductual: Están presentes tanto en 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, diagnósticos, rasgos asociados a una condición particular del estudiante, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una Desregulación en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

III. MODELO PREVENTIVO

Este protocolo revela la importancia de ejecutar acciones preventivas en nuestra Comunidad, que propendan a fomentar el autocuidado y afrontamiento de las Desregulaciones Emocionales y Conductuales. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la Comunidad Educativa.

A continuación, se describen algunas acciones que se pueden implementar a través de los diversos Planes de gestión y otras instancias de promoción y prevención ¿cuáles?:

- Desarrollo del Plan Anual Pastoral.
- Desarrollo del ámbito personal y social mediante el Plan Anual de Jefatura de curso.

- Aplicación del Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana.
- Fomento de la comunicación y del trato respetuoso entre los integrantes de la Comunidad Educativa, según conste en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Taller informativo para los trabajadores en materias de prevención, unificación de criterios, medidas de resguardos, contención emocional y conductual, alcances legales, entre otros, según conste en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Establecimiento de rutinas y reglas de aula basadas en las características de los estudiantes y los gatillantes de desregulación, considerando pausas activas, facilitadores de comunicación y estrategias de autorregulación.
- Comunicación permanente con la directiva de Centro de Padres y apoderados en general, en relación a la formación valórica declarada en el PEI a través de reuniones, talleres, escuelas de padres, entre otros.
- Promoción permanente del buen trato, de las relaciones respetuosas y estrategias de resolución de conflictos a través de reuniones de apoderados, consejo de curso, clases de orientación y en toda actividad escolar o extracurricular.
- Cautelar el perfil de docentes y asistentes de la educación para la contratación del nuevo personal.
- Difusión y aplicación del Reglamento Interno.
- Difusión y aplicación del plan de acompañamiento individual.

IV. RESPONSABLES

El/la Orientador/a u otro miembro designado por la Dirección, será **el responsable** de implementar el siguiente Protocolo y ejecutar las acciones y medidas que se dispongan en éste.

Junto con ello, el establecimiento educacional deberá considerar **dos adultos del establecimiento** educacional, a cargo de la situación de Desregulación, cada uno con diferentes funciones: Encargado, acompañante interno, basándose en la permanencia que tenga en el establecimiento, las competencias para abordar dichas situaciones y el vínculo que tenga con el estudiante, pudiendo ser el encargado de desregulación el Orientador/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Trabajador/a Social o cualquier otro adulto en el establecimiento que tenga un vínculo cercano con el estudiante que le permita favorecer una regulación emocional y conductual. (Registrar en el plan de acompañamiento individual)

Se especifican las funciones del Encargado de desregulación y acompañante interno:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

Se contempla un plazo no mayor a 3 días hábiles para resolver y pronunciarse en torno a las desregulaciones emocionales y conductuales planteadas. (Registrar en Bitácora)

V. ACCIONES Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y sus objetivos son: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda (Osorio, 2017).

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

A. TOMA DE CONOCIMIENTO

Cualquier miembro de la comunidad escolar que presencie o tome conocimiento de una desregulación emocional y conductual, debe informar al Orientador/a y/o responsable designado, dejando inmediato registro escrito en una Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual de carácter individual de uso interno del Establecimiento, para su posterior toma de conocimiento por parte de Dirección, Equipo de Convivencia, Inspectoría, programa de integración escolar y Jefatura Técnica.

B. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Al tomar conocimiento, establecerá el nivel de intervención según el nivel de intensidad que presente la desregulación del estudiante:

Etapas Inicial: Cuando el estudiante responde a comunicación verbal e intervenciones de terceros, logrando conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere

“acompañar” de las siguientes formas:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Contemplar rincones con elementos de apego y regulación.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Otorgar 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.
- Utilizar técnicas de respiración, en un espacio que se encuentre en silencio y que el estudiante conozca.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Entregar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Etapas 2: Cuando el estudiante **no** responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera esperada, se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, de la siguiente forma:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Etapas 3: Cuando el estudiante presenta un descontrol, existe riesgo para sí o terceros e implican la necesidad de contener físicamente. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

- Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora o abrazo profundo.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Es de utilidad elaborar el Procedimiento de contención para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan al estudiante y su familia, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano.

C. REGISTRO DE LOS HECHOS E INVESTIGACIÓN INTERNA

- a. Al momento de tomar conocimiento de una desregulación emocional y conductual, el Orientador y/o responsable designado, deberá tomar registro escrito en un documento (bitácora), dejando constancia detallada de los hechos ocurridos, para analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.
- b. El Orientador y/o responsable designado, realizará una serie de entrevistas con los distintos involucrados con motivo de recabar mayores antecedentes, dichas entrevistas serán registradas en la bitácora individual del estudiante.
- c. Comunicará la desregulación a, Encargado de convivencia, Inspectora general, Jefe de UTP y coordinadora del programa de integración en un plazo no mayor de 24 horas desde que se presentó la desregulación.
- d. Se evaluará quién la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la Comunidad Escolar

para abordar este tipo de situaciones.

- e. Se informará quién, plazo de la situación a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados a través de una citación presencial vía agenda, correo electrónico, o en situación de urgencia vía llamado telefónico.
- f. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en la bitácora individual del estudiante, con firma del entrevistado o declarante. El Orientador o responsable designado, entrevistará al estudiante y a quien haya presenciado la desregulación y a los apoderados del estudiante (en caso de requerir).
- g. El Orientador o responsable designado, gestionará la coordinación con el profesional externo que tenga atención, de no tener y de ser necesario, se derivará a profesional competente para su tratamiento.
- h. De todas las diligencias, entrevistas y actas que levante el Orientador o responsable designado, deberá mantener reserva, procurando en todo momento resguardar la integridad y la privacidad del estudiante.
- i. El Orientador o responsable designado, junto al Equipo de Convivencia Escolar programa de integración escolar e Inspectoría, deberán analizar los antecedentes recopilados para una correcta toma de decisiones, que pueden incluir acciones preventivas, formativas, protectoras y/o pedagógicas dependiendo del caso en particular.

D. INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN

Posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual:

- Se hablará de lo ocurrido con el estudiante que presentó una desregulación, para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, pues se comprende que la situación se espera que no se repita.
- En caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se establecerán medidas formativas y/o reparatorias, con el fin de generar responsabilidad, por ej. ofreciendo las disculpas correspondientes, conforme a las normas de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- Se abordará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

- El equipo de convivencia escolar deberá trabajar e intervenir al curso (completo) en donde se generan habitualmente algún tipo de desregulación y se vea afectada la sana convivencia y estado emocional de los estudiantes en general, para ello deberá elaborar un plan de intervención de al menos 6 sesiones al grupo curso.

E. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

- a. El/la Orientador y/o responsable designado, deberá registrar en la bitácora de cada estudiante los antecedentes recabados y contener un resumen de las acciones implementadas. Con esto, ponderarán atenuantes y agravantes estableciendo una conclusión y posibles medidas formativas y reparatorias.
- b. El Orientador y/o responsable designado, informará a Dirección, convivencia escolar, Unidad técnica pedagógica, programa de integración escolar e Inspectoría general, con quien establecerá las medidas para el caso.
- c. Los padres del estudiante desregulado, tendrán derecho a ser informados del resultado de la investigación. Serán citados a través de la Agenda escolar, vía correo electrónico o cualquier otro medio oficial del Establecimiento. El Apoderado suscribirá acuerdos y compromisos desde el rol que le compete, ya sea al cumplir con el tratamiento que entregó el especialista externo o llevar al estudiante con el profesional que sea derivado.
- d. En relación al uso del expediente (bitácora de investigación), será de acceso reservado del Orientador, Equipo directivo, Programa de integración escolar, Sostenedor y de la autoridad ministerial correspondiente.
- e. Se velará porque las medidas sean preventivas, reparatorias y formativas, tendientes a promover una adecuada convivencia escolar, buscando que los involucrados respondan de manera adecuada ante situaciones futuras. Algunos ejemplos de medidas preventivas pueden ser: reconocer señales previas o elementos que provocaron la desregulación para contemplar objetos que ayuden a evitar la desregulación, utilizar planes visuales para facilitar la comunicación y/o enseñar estrategias de autorregulación. A su vez, las medidas formativas pueden ser: servicio comunitario y/o pedagógico, participación en espacios de reflexión, acciones para reparar el daño causado. Estas medidas se adoptarán considerando los principios orientadores e inspiradores de los Reglamentos internos.
- f. El establecimiento educacional pondrá a disposición del estudiante involucrado y sus familias los profesionales institucionales que les brinden contención emocional y orientación, como, por ejemplo: psicólogo/a o trabajador/a social.
- g. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar,

se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno privilegiando siempre las acciones formativas.

VI. EN CUANTO AL MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS

- a) El Orientador y/o responsable designado, realizará un proceso de seguimiento al estudiante involucrado, en conjunto con otros profesionales del establecimiento escolar, que sugiera Dirección, realizando acciones de seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- b) En el proceso de seguimiento se considerarán: entrevistas frecuentes al estudiante, citaciones a los apoderados, monitoreo del tratamiento externo (profesional y/o farmacológico), entrevistas a profesores, monitoreo de estudiante en recreo u otras actividades académicas y monitoreo de derivaciones, entre otras.

VII. DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se propone un trabajo de acompañamiento con el estudiante involucrado desde el nivel individual considerando sus características. Para la aplicación se requiere que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Para lo anterior, los miembros adultos de la comunidad (asistentes de la educación y docentes), deberán estar atentos y preparados para observar algunas de las características que podrían gatillar una desregulación emocional y conductual.

Características a observar en el estudiante involucrado, de modo de identificar a quienes por sus particularidades y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de Desregulación emocional y conductual:

a. Estudiantes con diagnóstico: Determinar o identificar una condición o trastorno, considerando los signos, síntomas y características particulares que presentan los estudiantes. Algunos ejemplos:

- Trastorno Espectro Autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e

invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por ésta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-V). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz.

- Trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

- Trastornos con bajo control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

b. Estudiantes maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención a si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del

transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

VII. EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda aplicación de medidas disciplinarias, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, el que deberá considerar sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas, el interés superior del estudiante y proporcionales a la falta, evaluando factores agravantes-atenuantes, generando medidas pedagógicas, instancias formativas y/o reparatorias.

ANEXOS

Cada vez que se active el protocolo por desregulación deberá quedar el registro en la bitácora.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL LEY DE AUTISMO

Identificación del niño/a				
Nombre Completo			RUN	
Fecha Nacimiento			Edad	
Diagnóstico N.E.E.	☐ NEET ☐ NEEP ☐ SIN N.E.E.		Curso	
Profesor(a) Jefe				
Celular			Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto			
Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)	
☐ SI ☐ NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)	
☐ SI ☐ NO	

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

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

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

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

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

	HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	V IERNES
1	08:00 – 08:45 HRS.					
2	08:45 – 09:30 HRS.					
R	09:30 – 09:50 HRS.	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
4	09:50 – 10:35 HRS.					
5	10:25 – 11:20 HRS.					
R	11:25 – 12:00 HRS.	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
5	12:40 – 12:25 HRS.					

6	12:25 – 13:10 HRS.					
AL	13:10 – 13:55 HRS.	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	
7	13:55 – 14:40 HRS.					
8	14:40 – 15:25 HRS.					

Nombre y firma				
_____	_____	_____	_____	_____

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha		Duración	Hora inicio	Hora fin
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:				
☐ Conocida	☐ Desconocida	☐ Programada	☐ Improvisada	
El ambiente era:				
☐ Tranquilo	☐ Ruidoso	Nº aproximado de personas en el lugar:		

2.- Identificación del niño/a

Nombre				
Diagnóstico N.E.E.	☐ NEET ☐ NEEP		Curso	

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4.- Apoderado y forma de contacto:

Apoderado Titular	
Celular	

Asistencia apoderado al colegio	☐ SI ☐ NO
Estudiante retirado del establecimiento	☐ SI ☐ NO

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

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

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

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

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

Nombre y firma		
_____	_____	_____

X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL MANEJO DE IDEACIÓN SUICIDA O SUICIDIO.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo y hasta el acto consumado (MINSAL, 2013). Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001).

Es fundamental comprender que las conductas suicidas, en la adolescencia se manifiestan en una alta cantidad como autolesiones: cortes en las extremidades, quemaduras o propinar golpes a uno mismo. Una de las maneras de interpretar estas conductas es una manera de manifestar emociones que no pueden ser elaboradas y toleradas por la persona por lo que el cuerpo actúa como un calmante para sobreponerse a ese sufrimiento.

Debido a esto, es que es necesario comprender estas conductas desde un enfoque comunitario en que cada actor tiene un rol y debe actuar desde la posición de escucha y contención, en que el contexto debe acudir en la promoción de directrices que puedan prevenir y apoyar las conductas e ideas. Es preponderante reconocer que puede ser que las autolesiones y los intentos de suicidio pueden tener una estrecha relación con los sentimientos de exclusión y la falta de reconocimiento (Kaplan & Szapu, 2019), por lo que es necesario contener cualquier idea que se aleje de los impulsos vitales. Por lo que, para conocimiento de la comunidad educativa, a continuación, las conductas suicidas se expresan en las siguientes formas:

<i>Ideación suicida</i>	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
<i>Intento de suicidio</i>	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
<i>Suicidio consumado</i>	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

(Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIÓN:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Detección del hecho. Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud y de escucha hacia el estudiante.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que detecte el hecho.
2°	Entregar por escrito el primer relato de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar la que debe incluir los siguientes elementos: identificación del estudiante, tiempo, lugar donde ocurrieron los hechos y descripción del relato del estudiante y cómo se sintió el integrante al escuchar.	El miembro que la comunidad educativa que recibe el primer relato
3°	Informar al Coordinador/a de Convivencia escolar, para la activación de protocolo.	Coordinador/a Convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar.
4°	Derivación del estudiante a psicólogo para la contención (Anexo) y reunir antecedentes y evaluación del estado para elaborar propuesta de intervención. De esta manera, se podrá derivar para el apoyo al CESFAM que está inscrito/a.	Coordinador/a de Convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar.
5°	Comunicar al apoderado sobre la situación que el estudiante ha estado viviendo.	Psicólogo
6°	Realizar seguimiento en recreos, conversaciones de pasillo, entrevista individual a estudiante y apoderado del mismo e intervención en el curso que	Psicólogo

	promueva a un espacio de contención y seguridad. Al final de semestre se deberá entregar un informe del proceso.	
--	--	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE INTENTO DE SUICIDIO:

PASO	QUÉ HACER	QUIÉN LO HACE
1°	Realizar contención y escucha a quien le comunica la situación.	Persona que está en conocimiento de la situación.
2°	Enviar en un correo el primer relato al Coordinador/a de Convivencia Escolar, que contenga: identificación del estudiante, tiempo, lugar donde ocurrieron los hechos y descripción del relato del estudiante y cómo se sintió el integrante al escuchar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
3°	Informar sobre la situación a los apoderados en caso de que el hecho ocurra dentro del establecimiento.	Coordinador/a de Convivencia Escolar .
4°	Informar al profesor jefe que está acompañando su proceso de formación educativa.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.
5°	Realizar derivación a CESFAM en el cual el estudiante está inscrito.	Trabajador/a Social
6°	Realizar, durante la semana siguiente de ocurrido el hecho, una intervención en aula de tres - cuatro sesiones, enfocado en que se puedan identificar factores de riesgo, la temática que se trabaja es autoestima. Para que se pueda trabajar y construir un espacio de escucha en caso de que otras personas puedan estar viviendo algo similar.	Orientador/a

7°	Realizar, en el año, dos sesiones de capacitación e información a apoderados, para que puedan trabajar en el hogar la promoción de espacios de apoyo con los estudiantes de la comunidad educativa.	Psicólogo/a
8°	Realizar, por lo menos una vez al año, foro sobre conductas suicidas e intento de suicidio a los funcionarios de la comunidad educativa. La pueden realizar los profesionales, sin embargo, si es que no existe el recurso humano para hacerla, contactar a una institución externa para que se capacite.	Equipo de Convivencia
9°	Mantener seguimiento, permanente, del estudiante y mantener coordinaciones con programas.	Trabajador/a social

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO:

Pasos	Acción	Responsables y plazos
Acciones inmediatas a ejecutar.		
1°	Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU. Si determina por un profesional competente el fallecimiento, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.	Inspectoría de patio. Directivo. Plazo inmediato

2°	Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.	Inspector General o, en su ausencia, el Coordinador/a de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio
3°	Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU), Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.	Inspector General. Plazo inmediato
4°	Informar del hecho al director y al Coordinador de Convivencia Escolar, del Establecimiento	Inspector General Plazo inmediato
5°	Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.	Director, Miembro del Equipo Directivo o Coordinador/a de Convivencia Plazo inmediato
6°	Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar	Equipo Directivo del Colegio
7°	Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.	Plazo: 48 horas, desde ocurrido el hecho. Responsables: Director y Equipo Directivo, conjuntamente. Plazo inmediato
8°	Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:	Encargado de Convivencia Escolar Plazo: 2 días hábiles

	Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad), Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto), Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho. Conclusiones.	
9°	Informar a la comunidad escolar	Director y Equipo Directivo Plazo: 7 días hábiles

Referencias bibliográficas

Kaplan, C. V., & Szapu, E. (2019). Jóvenes y subjetividad negada: Apuntes para pensar la intervención socioeducativa sobre prácticas autolesivas y suicidio. *Psicoperspectivas*, 18(1), 1-11.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Santiago, Chile: MINEDUC.

RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares

OMS. (2001). Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Santiago, Chile: MINEDUC

XI.- PROTOCOLO RELATIVO A REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas del marco curricular vigente.

Por **SALIDA PEDAGÓGICA** entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Establecimiento, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todas y todos las y los estudiantes. El presente protocolo tiene por objetivo establecer el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los alumnos de la Escuela, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Su finalidad es dar a conocer a toda la Comunidad Escolar del Establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, pastoral deportiva, competitiva, vocacional.

También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales de carácter competitivo, formativo y de convivencia extraescolar, organizadas por la Escuela dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre elección (ACLE).

Procedimiento:

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	El profesor a cargo de la actividad debe informar a Dirección el lugar de destino de las salidas pedagógica. Las salidas deben ser validadas por la Dirección del Colegio y centro de padres.	-Profesor a cargo -Dirección y Centro de padres.
2°	Todas las salidas pedagógicas organizadas deberán quedar dispuestas dentro de los proyectos Pedagógicos de la Jefatura Técnica. Se considerará para ello la fecha, lugar de	Unidad Técnica Pedagógica.

	destino, potenciales acompañantes y modo de financiamiento.	
3°	La Dirección del establecimiento tramitará frente al Departamento Provincial de Educación, siguiendo para ello, los pasos y requisitos que garanticen el debido provecho pedagógico y seguridad de los estudiantes.	Inspección General Personal administrativo
4°	El profesor responsable de la salida pedagógica deberá presentar a la Dirección con un plazo de 20 días hábiles previo a la salida, la documentación requerida para la solicitud del patrocinio del Departamento Provincial de Educación: Autorización de los padres y apoderados, presupuestos de servicios contratados para transportes y entrada a recintos, objetivos y actividades pedagógicas a realizar.	Profesor a cargo de la actividad
5°	El personal administrativo de la escuela, estará a cargo y actuará como intermediario entre las empresas contratadas para servicios de transporte y guía y los padres y apoderados, que se harán cargo de su financiamiento.	Apoderados
6°	Se establece como criterio general de N° de adultos que acompañen al grupo de estudiantes durante las salidas: un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre- Kinder a 4° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8°. Los grupos de 12 o menos alumnos que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor o asistente de la educación	Profesor a cargo de la actividad
7°	Se requiere de la autorización, mediante firma, del apoderado responsable de cada alumno, para que puedan participar de la salida, de lo contrario no podrá participar de la actividad.	Apoderado Profesor a cargo de la actividad

	El profesor encargado de la actividad debe reunir y presentar a Inspectoría General las autorizaciones firmadas, por lo menos, el día hábil anterior a la salida.	
8°	En caso de que el apoderado no autorice a su pupilo a participar de las actividades descritas en el punto anterior, deberá manifestarlo mediante carta escrita a la Dirección, asumiendo desde ya las actividades y formas de evaluación, en reemplazo de las actividades que decida el Departamento correspondiente de la Escuela. El alumno que no concurriere a una salida pedagógica le será asignado un trabajo pedagógico alusivo a la temática, por el jefe de Docencia correspondiente.	Unidad Técnica Pedagógica.
9°	La escuela será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.	Dirección
10°	En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme indicando color a utilizar si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.	Profesor a cargo
11°	Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá	Profesor a cargo

	aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.	
12°	La escuela asume el costo de los alumnos que son prioritarios, además, podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas, lo que quedará establecido al momento de la autorización dada por la Dirección del Establecimiento. Para el resto de los alumnos las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que participan en la actividad.	Profesor a cargo

Todos las y los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D. S N°313. Del mismo modo, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, se encuentran protegidos por el Seguro de Accidentes del Trabajo, debiendo seguir el procedimiento establecido para tal efecto, en caso de ser requerido.

XII.- PROTOCOLO QUE REGULA LA PROHIBICIÓN DE USO DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES EN EL ESTABLECIMIENTO Y SUS EXCEPCIONES.

I. NORMATIVA LEGAL:

- Ley 21.801, Diario Oficial de 11 de febrero de 2026, modifica la Ley N°20.370, General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N°181 de 26 de febrero de 2026, Superintendencia de Educación, aprueba Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales.
- Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, MINEDUC, enero 2026.

II. FUNDAMENTO:

Según indica el Ministerio de Educación, el objetivo de la norma que establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles personales en los establecimientos

educacionales, no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional de las/los integrantes de la comunidad educativa, principalmente de las/los estudiantes, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.

Considerando la Política Nacional de Convivencia Educativa, esta regulación se enmarca en los principios de cuidado colectivo e inclusión, lo que se traduce en una norma orientada a la protección del bienestar socioemocional, el aprendizaje y la convivencia.

De este modo, la evidencia coincide en que el uso masivo de dispositivos móviles electrónicos por parte de niñas, niños y adolescentes puede implicar diversos riesgos cuando ocurre sin normas compartidas, acompañamiento o mediación adecuada, ni criterios pedagógicos definidos. Estos riesgos se pueden clasificar en cuatro dimensiones:

Riesgos para los niños, niñas y adolescentes en ambientes digitales

 Categoría de riesgo	 Manifestaciones de riesgo en entornos digitales
Contenido	Se producen cuando interactúan o se exponen a contenidos que no son adecuados para su edad o bienestar. Esto puede incluir material que presenta violencia, lenguaje ofensivo, discriminación, desinformación, conductas extremas o contenidos de carácter sexual explícito, que pueden resultar perjudiciales para su desarrollo y bienestar.
Conducta	Se refieren a situaciones en las que presencian, participan o resultan afectados por conductas inapropiadas o perjudiciales, que ocurren en interacciones entre pares. Estas pueden incluir hostigamiento digital, burlas reiteradas o la vinculación con entornos digitales que promueven conductas de riesgo para su bienestar físico y emocional.
Contacto	Ocurren cuando se ven expuestos o involucrados en interacciones de riesgo iniciadas por personas adultas, sean conocidas o no. Estas situaciones pueden incluir conductas de acoso, seguimiento persistente, manipulación con fines sexuales o coercitivos, que comprometen su seguridad y bienestar.
Comerciales	Surgen cuando participan o son afectados por prácticas comerciales o intereses económicos que pueden resultar perjudiciales para su bienestar. Esto puede incluir la exposición a publicidad inapropiada, desinformación, el uso automatizado de sus datos personales, la participación en juegos de azar en entornos digitales o el acceso a servicios digitales mal diseñados o deficientes que incrementan el riesgo de fraudes o suplantación de identidad.

Elaboración propia basada en el Modelo 4C de Livingstone, S., & Stoilova, M. (2021) [15].

A continuación, se presenta una caracterización de los distintos niveles educativos y su vínculo con el entorno digital, basada en evidencia reciente sobre formas de uso y riesgos emergentes:

Etapas educativas y riesgos emergentes

 Etapa educativa	 Riesgos emergentes
Parvularia (0-5 años)	En esta etapa, niñas y niños desarrollan la autorregulación, por lo que el acompañamiento y mediación de personas adultas se vuelve un factor protector fundamental. Los riesgos no se asocian únicamente al tiempo de exposición, sino también cuando las experiencias digitales desplazan o interrumpen interacciones humanas significativas, tales como la conversación, el juego compartido, el movimiento y el descanso. En estos casos, se tensionan procesos fundamentales del desarrollo infantil, como la co-regulación emocional, la atención sostenida, el lenguaje y la organización de los ritmos biológicos. De este modo, estos riesgos no se asocian sólo al uso directo de dispositivos móviles por parte de niñas o niños, sino también a la tecnointerferencia, que ocurre cuando el uso de pantallas por parte de personas adultas interrumpe interacciones fundamentales para el desarrollo y bienestar de las infancias.
Básica (6-10 años)	En esta etapa niñas y niños comienzan a utilizar dispositivos con mayor frecuencia y cierta autonomía para uso recreativo y escolar, aunque requieren orientación y mediación para comprender la complejidad del entorno digital. Los principales riesgos se vinculan a la distracción y la posible fragmentación de la atención en actividades de aprendizaje, la exposición a contenidos no adecuados para su edad y la dificultad para distinguir entre información, entretenimiento y publicidad, especialmente cuando esta aparece de forma encubierta en juegos y plataformas con diseños persuasivos. Asimismo, si no se desarrolla una comprensión progresiva sobre la privacidad, el uso de datos personales y las dinámicas algorítmicas, el uso de dispositivos móviles podría derivar en que se comparta información sin dimensionar del todo sus consecuencias. A esta edad también pueden observarse dificultades para regular el tiempo de uso y para evaluar la confiabilidad de la información con la que interactúan. A nivel de salud física, tiempos constantes y prolongados de uso pueden aumentar el riesgo de conductas sedentarias que podrían favorecer la aparición temprana de problemas musculoesqueléticos. Cognitivamente, el consumo excesivo de entretenimiento rápido (como videos cortos constantes o juegos breves e infinitos) tiene el potencial de competir con la consolidación de la lectura y la atención sostenida, lo que puede desplazar actividades fundamentales para el aprendizaje formal.

Etapa educativa	Riesgos emergentes
Básica (10–12 años)	Durante la preadolescencia, las investigaciones identifican una transición crítica marcada por una creciente autonomía y una posible "brecha de supervisión", donde la propiedad de dispositivos personales podría superar la capacidad desarrollada de autorregulación y juicio crítico de las y los estudiantes. En esta etapa, el uso independiente y solitario de las pantallas tiende a aumentar, lo que puede exponerlos a riesgos potenciales de contenido, como la exposición involuntaria a material sexual explícito o violento, y a riesgos de contacto, incluyendo posibles interacciones no deseadas, ciberacoso y conflictos entre pares que podrían llegar a afectar el entorno escolar. Asimismo, pueden emerger peligros vinculados a la convergencia entre videojuegos y apuestas mediante mecanismos como las <i>loot boxes</i>*, que tienen el potencial de normalizar conductas como compras convulsivas o comportamientos ludópatas, junto con una vulnerabilidad mayor ante el rastreo de datos mediante algoritmos. Este escenario podría verse agravado por factores de riesgo para la salud mental, como la ansiedad por comparación social, el sentimiento de exclusión y alteraciones del sueño. Estos factores tienden a intensificarse cuando las estrategias parentales son solamente restrictivas o se subestima la autonomía progresiva y la capacidad de autorregulación que los estudiantes requieren para desenvolverse de forma segura en entornos digitales.
Media (13-18 años)	Durante la adolescencia, el uso digital tiende a convertirse en una experiencia independiente y que puede actuar como eje de identidad, lo que según las investigaciones abre la puerta a diversos riesgos potenciales influenciados por un desarrollo neurobiológico aún en proceso. En esta etapa, el desequilibrio entre la búsqueda de recompensa social y un control cognitivo en proceso de desarrollo puede elevar la susceptibilidad ante fenómenos de salud mental, como la ansiedad o la insatisfacción con la imagen corporal, especialmente ante la exposición persistente a la comparación social, sensibilidad ante estímulos como los "<i>likes</i>", y a las métricas de las plataformas. Asimismo, el ejercicio de su autonomía digital los expone a riesgos de conducta y contacto, que van desde el ciberacoso entre pares hasta el <i>grooming</i> (acoso iniciado por adultos) o el "<i>sexting</i> coercitivo"**. A nivel físico, el uso nocturno no regulado se identifica como un factor de riesgo que podría alterar los patrones de sueño y la regulación emocional. Finalmente las y los adolescentes pueden presentar una vulnerabilidad sistémica ante la explotación comercial de sus datos, lo que exige acompañamiento orientado a fortalecer su resiliencia y capacidades para evaluar críticamente el contenido al que acuden o están expuestos en lugar de una supervisión meramente restrictiva.

En este contexto, el establecimiento implementa el estándar de **"Modo Aula"**, entendido como el estado de desconexión digital obligatoria del estudiante durante su permanencia en el recinto. Este estándar implica que todo dispositivo personal debe mantenerse apagado (o en silencio) y guardado en la mochila, fuera de la vista y del alcance del usuario, salvo cuando medie una instrucción pedagógica explícita o una excepción autorizada

DEFINICIONES:

- a) **Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal, en adelante “Dispositivos Móviles”:**

Aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. (Celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, tablet)
- b) **Telecomunicación:**

Es toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos e informaciones de cualquier naturaleza, por línea física, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.

c) Red Internet:

Es uno de los medios o sistemas mediante el cual se puede desarrollar la telecomunicación, entre otros fines.

d) Dispositivo Móvil Personal:

Comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipo tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte de la Escuela.

e) Educación Digital:

Aquella que promueve el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo.

f) Uso de Dispositivo Móvil:

Toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

g) Actividades Curriculares:

Son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudio formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

h) Enfoque Formativo;

Por definición, la educación no se reduce a la entrega de conocimientos técnicos en la sala de clases, sino también comprende las relaciones interpersonales. Comprendiendo que el RIE regula la convivencia y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, éste no solo expresa el PEI de la Escuela Santa Filomena, sino que se transforma en una herramienta para que toda la comunidad educativa aprenda a convivir.

De acuerdo a lo anterior, el sentido relacional de las normas del RIE involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, aprenden a convivir colectivamente. pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democráticos. El RIE y sus normas pasan a ser una herramienta educativa práctica y participativa.

Por ende, el contenido, creación y la correcta aplicación del reglamento apunta a una forma más de educar y formar en cuanto a la convivencia, lo que contribuye a alcanzar los propósitos de la educación.

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

La implementación del presente protocolo se basa en los siguientes principios: bienestar integral del estudiante, protección de derechos, enfoque formativo, equidad, gradualidad y corresponsabilidad entre establecimiento y familia

PROHIBICIÓN LEGAL DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases o actividades pedagógicas.

La prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, atendiendo a la relación directa o indirecta con el proceso educativo de las/los estudiantes.

La prohibición legal rige en el “establecimiento educacional”, por lo anterior y atendiendo al principio de responsabilidad compartida de contribuir a la formación y logro de aprendizajes por todos/as los/las estudiantes, dicha prohibición se extiende a toda la infraestructura de la Escuela.

Tratándose de las personas trabajadoras, se estará a la regulación del uso de dispositivos personales que establece el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

EXEPCIONES LEGALES A LA PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

De acuerdo al artículo 10 bis de la Ley General de Educación: *“Excepcionalmente, **se podrá autorizar** el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones”.*

I. PARA ESTUDIANTES.

A. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. (NEE)

Requisitos:

1. El uso adecuado del dispositivo móvil se considera como **ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes**, esto es, el propósito será conducir o facilitar el aprendizaje.

La ayuda técnica comprende cualquier dispositivo, equipo, instrumento o programa informático destinado a promover la autonomía y la inclusión de estudiantes que lo requieran en el contexto educativo.

2. La circunstancia anterior debe ser acreditada por el apoderado, padre o madre del estudiante con el **certificado emitido por un profesional competente**, en los términos señalados en el artículo 9 incisos segundo y tercero del D.F.L. N°2/1998 del MINEDUC, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°2/1996 sobre subvención del Estado a establecimiento educacionales. De acuerdo a lo anterior:

“Se entenderá por necesidades educativas especiales de carácter transitorio, aquellas no permanentes que requieran los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente, y que necesita ayudas y apoyos externos para acceder o progresar en el currículum de un determinado período de escolarización. El Reglamento determinará los requisitos, instrumentos o pruebas diagnósticas para establecer los alumnos con NEE que se beneficiarán con la subvención establecida en el inciso anterior, debiendo primero escuchar a los expertos en las áreas pertinentes. Con todo, el Reglamento considerará entre otras discapacidades al déficit atencional y a los trastornos específicos del lenguaje y aprendizajes”. (Artículo 9 inciso 2)

*“Se entenderá por **profesional competente**, el idóneo que se encuentre inscrito en la SEREMI de Educación respectiva. En todo caso será inhábil para realizar diagnósticos de ingresos y egresos, el profesional que tenga la calidad de socio, representante legal o administrador de una persona jurídica sostenedora de una escuela especial o de un establecimiento con proyectos de integración o el cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, inclusive de un socio, representante legal o administrador de la entidad sostenedora de los mismos establecimientos”. (Artículo 9 inciso 3)*

Por su parte, la idoneidad del profesional, dependerá de la necesidad educativa que se trate, conforme a los parámetros del artículo 16 del D.S. N°170/2009, del MINEDUC. Será requisito para la evaluación diagnóstica que ésta sea efectuada por los siguientes profesionales idóneos.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Estudiante con discapacidad visual	Requiere un dispositivo móvil con lector de pantalla, ampliación de texto o ajuste de contraste para acceder a contenidos escritos, instrucciones y evaluaciones.	El dispositivo constituye una ayuda técnica indispensable para garantizar el acceso a la información y el derecho a la educación en condiciones de equidad.
 Estudiante con dificultades severas de comunicación oral	Emplea una aplicación de comunicación aumentativa o alternativa para expresar necesidades, responder preguntas y/o participar en actividades pedagógicas.	El uso del dispositivo está directamente vinculado a su participación efectiva en el proceso educativo y a su inclusión en el aula.
 Estudiante sordo/a o con hipoacusia	Utiliza aplicaciones de transcripción automática de voz a texto, subtitulado en tiempo real o apoyos visuales complementarios a la Lengua de Señas Chilena (LSCh), para comprender instrucciones, participar en interacciones en el aula y participar en clases.	El dispositivo constituye una ayuda técnica esencial para el acceso a la comunicación, la información y la participación efectiva del/la estudiante en el proceso educativo.

3. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver Solicitudes establecido para tales efectos en este protocolo.

B. SI EXISTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE.

Requisitos:

1. Ocurrencia de una situación de emergencia, desastre o catástrofe. Bajo este supuesto, se activará el Plan Integral de Seguridad (PISE), aplicando el procedimiento y las medidas que correspondan según el acontecimiento ocurrido. En general, no se permite el uso de dispositivos móviles durante la ocurrencia y respuesta a un evento de origen natural, biológico o antrópico.
2. Ante riesgo o amenaza inminente de algún evento, se podrá autorizar por Dirección el uso de dispositivos móviles como medida preventiva, por un tiempo determinado en que esté presente el riesgo o amenaza, a aquellos que estuvieren afectados o a toda la comunidad educativa, según las circunstancias, debiendo comunicar la medida a los apoderados, padres y madres mediante envío de una circular.

C. SI LA/EL ESTUDIANTE PRESENTA UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERA MONITOREO PERIÓDICO A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

Requisitos:

1. Enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico.
2. Presentación de certificado médico que acredite el diagnóstico.
3. Acreditación y fundamento de la necesidad de utilizar el dispositivo móvil como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. (Ejemplo: estudiante con diabetes, epilepsia, condición cardíaca)
4. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver Solicitudes establecido para tales efectos en este Protocolo.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Estudiante con diabetes	Utiliza una aplicación conectada a un sensor para monitorear sus niveles de glucosa durante la jornada educativa.	El dispositivo cumple una función directa de cuidado de la salud y prevención de riesgos, permitiendo una respuesta oportuna ante variaciones críticas.
 Estudiante con epilepsia	Emplea un dispositivo que permite alertar ante cambios fisiológicos o registrar episodios.	El monitoreo contribuye a resguardar la seguridad del/la estudiante y a activar protocolos de apoyo en coordinación con el equipo educativo.
 Estudiante con condición cardíaca	Requiere monitoreo periódico o acceso rápido a aplicaciones de control médico durante la jornada educativa.	Se prioriza el bienestar y la seguridad del/la estudiante frente a eventuales episodios de riesgo.
 Estudiante con alergias severas (anafilaxia)	Mantiene su dispositivo móvil disponible para monitorear síntomas, acceder a registros médicos o comunicarse de manera inmediata ante una reacción alérgica grave.	El uso del dispositivo permite una reacción rápida frente a una situación potencialmente vital, complementando los protocolos de salud o de accidentes del establecimiento.

D. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR DEL ESTUDIANTE.

Requisitos:

1. Solicitud fundada exclusivamente en razones de seguridad personal o familiar del estudiante.
2. La solicitud debe describir, claramente, la situación de riesgo que motiva la petición y el por qué se requiere el uso del dispositivo móvil como herramienta de telecomunicación, durante la jornada escolar.
3. Se debe indicar en la solicitud, el tiempo por el cual se solicita esta autorización.
4. Se debe garantizar especialmente, la estricta reserva y confidencialidad de la información sensible aportada por la familia, evitando cualquier forma de estigmatización o victimización secundaria del/el estudiante involucrado/a.

- Esta solicitud no excluye la activación de los protocolos establecidos en el RIE, que garanticen la seguridad e integridad de las/los alumnos.
- La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver Solicitudes establecido para tales efectos en este protocolo.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Cambio reciente en la dinámica familiar	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con familiares, tutores o adultos responsables que resguarden la seguridad y bienestar del estudiante.
 Situación de resguardo ante contingencia familiar específica	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, una diligencia imposterable o una situación familiar imprevista que se encuentra en desarrollo.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con las instituciones que resguardan la seguridad y bienestar del estudiante.
 Situación de riesgo específico	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	La excepción se evalúa, evitando generalizaciones y resguardando la equidad entre estudiantes.
 Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a legal o adulto responsable.	Aplica de manera excepcional y temporal, priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante, en coordinación con el establecimiento y con autorización expresa de la Dirección.

E. SI LA UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ES ÚTIL PARA LA ENSEÑANZA.

Requisitos:

- Esta excepción aplica para los niveles de Educación Básica y Media. **No procede para Educación Parvularia.**
- En función de la planificación curricular y la organización de actividades extracurriculares, el docente solicita el dispositivo móvil como recurso de aprendizaje.
- Esta autorización rige, exclusivamente, para dispositivos de uso personal, no siendo extensiva la prohibición a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del establecimiento y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales los que pueden ser usados para fines educativos conforme a la planificación pedagógica validada por la UTP.
- Las solicitudes de uso de dispositivos móviles para actividades curriculares y extracurriculares son resueltas por el Director de la Escuela, sea que se formulen por un docente para su asignatura o de forma general, por el equipo técnico pedagógico para un curso, ciclo o nivel.

5. Las solicitudes de uso de dispositivos móviles, sea específica o general, deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso de dispositivos como herramienta educativa.

6. Atendiendo a la flexibilidad pedagógica, la autorización podrá ser puntual o bien, periódica o permanente, precisando su temporalidad debiendo siempre cautelar, que su habilitación no desnaturalice el propósito central de la prohibición.

7. Autorizado el uso de dispositivo móvil, se debe informar oportunamente a los padres, madres y apoderados, sobre su alcance, periodicidad y temporalidad.

Deberá dejarse constancia escrita de esta habilitación por el medio físico o digital que determine Dirección.

8. El encargado de la actividad con uso de dispositivos móviles, deberá cautelar que, durante su desarrollo se utilice con el propósito para el cual fue conferido, bajo supervisión y acompañamiento pedagógico, resguardando la seguridad digital de los/las estudiantes de acuerdo a su edad, madurez y grado de desarrollo.

10. El uso del dispositivo móvil se autoriza, exclusivamente, en el espacio que se designe para la actividad y por el tiempo de duración de la misma.

11. Dirección debe prever medidas para aquellos/as estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, garantizando que la actividad no genere discriminaciones arbitrarias, pudiendo proveer medios alternativos para asegurar la participación de todos/as.

12. La tramitación de la solicitud se sujetará al Procedimiento para Resolver las Solicitudes, establecido para tales efectos en este Protocolo.

Ejemplos de esta excepción:

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 Investigación guiada en aula	Se solicita el uso del dispositivo móvil para buscar información específica, contrastar fuentes o realizar una actividad de indagación orientada.	El uso es pedagógico, acotado en el tiempo, con instrucciones claras y supervisión docente directa y responde a objetivos de aprendizaje definidos.
 Producción de contenidos digitales	En una asignatura, utilizan el dispositivo para grabar un video, tomar fotografías o crear un producto digital como parte de una acción formativa.	El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje.
 Actividad formativa curricular o extracurricular	En un taller, proyecto interdisciplinario o salida pedagógica se autoriza el uso del dispositivo para documentar procesos, registrar evidencias o realizar entrevistas.	El uso debe estar claramente incorporado en la planificación pedagógica y alineado con los objetivos de aprendizaje, presentando un uso educativo explícito y aportando al desarrollo de habilidades transversales.
 Uso como herramienta de apoyo didáctico puntual	Uso del dispositivo móvil para acceder a una aplicación educativa, simulador, calculadora especializada o recurso digital específico durante una actividad determinada.	El dispositivo actúa como recurso pedagógico complementario, bajo criterios pedagógicos definidos y sin sustituir la mediación docente.

II. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES POR PARTE DE FUNCIONARIOS (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Los funcionarios del establecimiento podrán hacer uso de dispositivos móviles personales, exclusivamente, en el marco de sus **funciones laborales**, **resguardando en todo momento el cumplimiento del “Modo Aula” y el adecuado desarrollo de la jornada escolar.**

Dicho uso deberá cumplir con los siguientes criterios:

Uso pedagógico: Los dispositivos podrán ser utilizados con fines pedagógicos, siempre que exista una planificación previa y que esta haya sido validada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o Dirección del establecimiento.

Apoyo a la gestión educativa: Se permitirá su uso para registro de información relevante, coordinación interna y comunicación institucional, resguardando la confidencialidad y el respeto a la comunidad educativa.

Situaciones de emergencia: Los funcionarios podrán utilizar sus dispositivos para **solicitar apoyo inmediato** frente a situaciones de desregulación conductual, emergencias médicas u otras contingencias que afecten la seguridad o bienestar de los estudiantes y/o del personal.

Responsabilidad profesional: En ningún caso el uso del dispositivo deberá interferir con la supervisión de estudiantes, el desarrollo de la clase o las funciones propias del cargo.

El incumplimiento de estas disposiciones será evaluado conforme al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento y las normativas vigentes.

III. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

Tratándose de las excepciones contempladas en las letras A), C) y D) anteriores, la solicitud se sujetará a las reglas siguientes:

1. Solicitud escrita dirigida al Director de la Escuela Santa Filomena Sr. Juan Jorge Morales Anabalón, en la cual se debe indicar la Excepción a la cual se desea acoger, acompañando los antecedentes requeridos para acreditar la necesidad de uso del dispositivo móvil. Se debe identificar al/la estudiante, curso, nombre del apoderado.

Adjuntar en original:

- Certificado emitido por un profesional competente, para excepción de estudiantes con NEE.
- Certificado médico pertinente, para excepción de estudiante con enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico.
- Documentos que acrediten la necesidad de seguridad del/la estudiante y/o su familia para la causal D)

2. La solicitud debe indicar una descripción clara y detallada de la situación que motiva la petición y el fundamento para requerir el uso del dispositivo móvil como única forma de atender la necesidad existente.

3. En la solicitud se debe proponer, además, las condiciones de uso que están requiriendo, lo que no obsta a que, por razones fundadas, el establecimiento la otorgue en condiciones diversas.

4. La solicitud deberá ser dirigida a Dirección debiendo entregarse en sobre cerrado en recepción de la Escuela, quedando registro de su recibo.

5. El Director de la Escuela evaluará y resolverá la solicitud, atendiendo a su mérito y a los antecedentes que se acompañan, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del sobre señalado en el punto anterior.

6. La Resolución deberá contener a lo menos:

- La indicación de aprobación o rechazo de la solicitud con los fundamentos de la decisión.
- En caso de aprobación, las condiciones de uso autorizado y el tiempo por el cual se autoriza.
- Cualquier otro aspecto particular que se considere relevante indicar.

7. La resolución será notificada al apoderado, personalmente o por correo electrónico, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su dictación.

8. En caso de ser rechazada la solicitud o no estar de acuerdo con las condiciones de uso dispuestas por Dirección, se podrá solicitar por escrito al Director, dentro de 3 días hábiles siguientes a la notificación, que reconsidere lo resuelto, indicando los fundamentos y antecedentes que justifican la petición. Se entregará la solicitud en sobre cerrado en recepción de la Escuela, dejando el registro correspondiente.

9. El Director resolverá dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la reconsideración, procediendo a notificar personalmente o por correo electrónico.

10. En caso de aprobación de la solicitud de uso de dispositivos móviles, siempre deberá ser registrada en la hoja de vida escolar del/la estudiante, por Dirección o quien se designe para este efecto.

11. En la ficha del/la estudiante, se mantendrá copia de todos los antecedentes, con carácter de reservados.

Tratándose de la excepción para usar dispositivos móviles para la enseñanza se deberá:

1. La solicitud debe ser canalizada al Director, a través de la Encargada de UTP.
2. Se deben cumplir todos los requisitos establecidos en este protocolo para su uso.
3. Se debe dar cumplimiento al procedimiento señalado anteriormente, en lo que sea pertinente.
4. En caso de ser aprobada la solicitud, se debe informar por la Jefatura de UTP a los apoderados, padres y madres.

MEDIDAS FORMATIVAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN:

Para materializar la prohibición de uso de dispositivos móviles personales al interior del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Campaña de difusión e información de la normativa legal para los distintos estamentos de la Escuela, destinada a:
 - Promover el uso responsable de los dispositivos móviles.
 - Prevenir los riesgos asociados a la utilización inadecuada de los dispositivos móviles.
 - Dar a conocer medidas eficaces para evitar el uso inadecuado de dispositivos móviles.
2. Talleres de sensibilización dirigido a padres, madres y apoderados, que permitan comprender el propósito de la prohibición legal y su deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles del/la estudiante.
3. Instancias formativas que prevengan el uso indebido o la comisión de delitos mediante medios tecnológicos.

4. Disponer para las/los estudiantes actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles.
5. Disponer en patio de elementos y equipamiento destinado al descanso, esparcimientos y desarrollo de actividades recreativas.

EDUCACIÓN DIGITAL:

La Escuela Santa Filomena promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital. De acuerdo a lo señalado y a la Ley General de Educación:

La Educación Básica tendrá como objetivos generales, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización. (Artículo 29 N°2 letra e))

CONDUCTAS ESPERADAS.

De los/las Estudiantes:

- No portar dispositivos móviles durante su jornada escolar. En caso de hacerlo, mantenerlo apagado y guardado en su mochila.
- Respetar la prohibición establecida sobre uso de dispositivos móviles durante su permanencia en el establecimiento.
- Entregar voluntariamente su dispositivo móvil ante el requerimiento de un docente o asistente o profesional de la educación.
- Formular sus descargos por escrito, en caso de incumplir la prohibición de uso de dispositivos móviles.

De los Docentes y Asistentes de la Educación:

En su rol de garantes del cumplimiento de la norma en el aula y en cualquier espacio educativo de la Escuela Santa Filomena:

- Modelaje de Conducta: Los docentes deben ser los primeros en limitar el uso de sus dispositivos móviles personales, siendo coherentes con la restricción impuesta a las alumnas.
- Recurso para el Aprendizaje: Usar el dispositivo móvil como herramienta para la enseñanza y el aprendizaje, explicitarlo en la planificación correspondiente, cumpliendo con las exigencias de este protocolo para hacer efectiva la excepción regulada por la ley ante la prohibición de uso.

- Educación Digital: Desde su rol, promover el uso responsable y seguro de los dispositivos móviles, informando sobre los riesgos asociados a su uso y acompañando la formación de hábitos digitales saludables.

De los Padres, Madres y Apoderados:

La familia es el soporte externo esencial para la educación digital de las/los estudiantes.
Se espera:

- Adhesión al PEI: Respetar la normativa legal y el RIE, no fomentando el uso del dispositivo móvil de las/las estudiantes durante su permanencia en el establecimiento.
- Educación Digital: Reforzar la supervisión y acompañamiento para el uso de dispositivos móviles por parte de las/los estudiantes, fuera del horario escolar, así como, asumir las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- Reflexionar junto a las/los estudiantes sobre los riesgos del uso excesivo de pantallas y la importancia del contacto social en el entorno escolar.

CONSECUENCIAS APLICABLES AL INCUMPLIMIENTO:

PASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
1°	Si un estudiante utiliza el dispositivo en clases, recreo, y/o cualquier espacio del establecimiento, sin la autorización correspondiente, se aplicarán las siguientes medidas: Infracción inicial: <i>Acción:</i> (él o la) funcionario solicitara al estudiante apagar el dispositivo y guardarlo de inmediato. <i>Medida pedagógica:</i> Él estudiante recibirá una amonestación verbal y se realizará una pausa reflexiva sobre la importancia de la desconexión para la convivencia y la concentración. <i>Registro:</i> quedará constancia como anotación negativa, registrada en el libro digital CMI.	Funcionario que presencia la falta dentro del establecimiento.
2°	Reincidencia: <i>Acción:</i> El dispositivo será requisado y retenido por la autoridad escolar -inspectoría general- y custodiado en una zona segura hasta el final de la jornada escolar. <i>Comunicación:</i> El estudiante deberá firmar un	Inspectoría General.

	compromiso de cumplimiento del “Modo Aula” ¹ que será registrado por inspección general en libro digital CMI.	
3°	Incumplimiento reiterado o negativo: <i>Acción:</i> Retención inmediata del dispositivo en inspección general. Éste sólo podrá ser retirado de forma presencial por el padre, madre o apoderado del estudiante. <i>Citación:</i> El apoderado será citado a una entrevista con inspección general para analizar la conducta del estudiante. <i>Sanción disciplinaria:</i> Aplicación de medida de suspensión (según la gradualidad del RICE) si la conducta persiste o si el uso del dispositivo se utiliza para vulnerar la integridad de otros (grabaciones no autorizadas, ciberbullying, etc).	Inspección General

DEBERES DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y TUTORES

- Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- Respetar la prohibición de uso de aparatos móviles personales, mientras se encuentren en las dependencias del establecimiento.

CAPITULO XIII

REGLAMENTO SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CALIFICACION Y PROMOCION

El proceso de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se sustenta sobre las bases establecidas en el Decreto Supremo N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, y en el Decreto Supremo N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y educación básica.

El decreto 67/2018, busca impulsar una visión de la evaluación con un fuerte sentido pedagógico como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Buscando de esta forma dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

TÍTULO I:

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACION

1.- CONSIDERACIONES GENERALES DE LA NORMATIVA

Para efectos del presente reglamento y en base a las normas establecidas en el decreto 67/2018, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

TITULO II:

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN RELACION A LA EVALUACION

1.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

En los procesos de evaluación escolar, las/los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser informados de los criterios de evaluación;
- b) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- c) Ser evaluados sumativa y formativamente según los objetivos de aprendizaje, transmitidos por el docente en cada unidad.
- d) A conocer los instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.
- e) A conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría en una misma asignatura.
- f) Ser informados de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
- g) Por ausencia debidamente justificada de acuerdo con este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones sumativas a través del encargado de evaluación.

ARTÍCULO N° 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Las/los estudiantes tendrán los siguientes deberes en relación al proceso de evaluación:

- a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
- b) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista.
- c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero/a en una evaluación sumativa.
- d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.
- e) Es responsabilidad del estudiante y apoderado, mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado.
- f) Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el/la profesor/a.

TÍTULO III.

DEL REGIMEN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO N°4. Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. (Artículo 5 decreto 67/2018). No obstante, en el caso que un estudiante lo requiera el establecimiento implementará la diversificación y adecuación curricular pertinente en las actividades de aprendizaje y/o procesos de evaluación de las asignaturas.

ARTÍCULO N°5. El proceso de evaluación será formativo y sumativo:

A.- Evaluación Formativa:

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, es decir cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. Se potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

1. Retroalimentación
2. Autoevaluación
3. Coevaluación

Retroalimentación: dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados y por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión.

B.- Evaluación sumativa:

La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

ARTÍCULO N°6. El **régimen de evaluación** acordado para la Escuela Santa Filomena en todos sus niveles **será semestral**.

ARTÍCULO N°7. La forma de calificar a los estudiantes será de manera cuantitativa, es decir, en escala numérica de 1,0 a 7,0 con **un sólo decimal**, siendo la nota mínima de aprobación la nota 4,0 para evaluar el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

En el caso de Orientación y Religión, los conceptos de evaluación serán: MB = Muy Bueno, B = Bueno, S = Suficiente, I = Insuficiente.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL		
<i>Concepto</i>	<i>Símbolo</i>	<i>Rango calificación numérica</i>
Muy bueno	MB	6,0- 7,0
Bueno	B	5,0- 5,9
Suficiente	S	4,0- 4,9
Insuficiente	I	1,0- 3,9

Semestralmente, el promedio de Religión se verá reflejado en el promedio de la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

ARTÍCULO N°8. Se registrarán como mínimo 3 notas por semestre, en las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales) y en el resto de las asignaturas se registran como mínimo 2 notas por semestre.

ARTÍCULO N°9. El proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes será comunicado a los apoderados/as mediante informe de avance al término de cada semestre. Los promedios semestrales de cada asignatura se obtendrán de la suma de las notas registradas en el libro digital de clases físico o digital.

ARTÍCULO N° 10. Los promedios aritméticos semestrales se registrarán con un decimal aproximado del 0.05 al 0.09 a la décima superior. (Ej : 5,45 = 5,5). El promedio anual de cada asignatura se mantiene la nota sin aproximación, es decir, (Ej: 5,45 = 5,4).

De las situaciones especiales o cierre adelantado de semestre o del año escolar las determinarán UTP y Dirección, previo informe del profesor/a jefe, de igual modo, cualquier situación no descrita en el presente reglamento.

ARTÍCULO N°11. Los docentes seguirán los principios del DUA (Diseño Universal de Aprendizajes), en el quehacer pedagógico con sus estudiantes, tanto al momento de planificar, como de preparar la enseñanza y los momentos de evaluación, incorporando más de una estrategia de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a la **diversidad**.

ARTÍCULO N°12.

- a) La inasistencia a las evaluaciones sumativas deberá ser justificadas por el/la apoderado/a. El apoderado tendrá una semana para hacer llegar el certificado médico correspondiente, cuando la situación lo amerite.
- b) No se aceptarán Certificados adulterados y fuera de plazo, máximo una semana.
- c) Si un alumno tiene alguna enfermedad o impedimento para realizar alguna actividad física y/o la clase práctica de Educación Física, será deber del apoderado entregar en Inspectoría General, el certificado médico que lo acredite, para que el estudiante sea adecuado curricularmente por el docente de la asignatura.
- d) En caso de inasistencias por el motivo que sea y estas sean justificadas por el apoderado/a se respetará el nivel normal de exigencia, optando a la nota máxima 7,0. La evaluación se realizará en la fecha acordada con el profesor/a. En caso de que la inasistencia sea prolongada por motivo de salud como una operación o tratamiento debidamente justificado, UTP en conjunto con el profesor recalendarizarán las evaluaciones de común acuerdo con el apoderado y el alumno.
- e) Frente a cualquier inasistencia injustificada, el alumno tendrá la oportunidad de rendir la evaluación en la clase acordada con el profesor de asignatura, optando a la nota máxima de un 6.0.
- f) La entrega de tareas y trabajos evaluados en cada asignatura, serán en la fecha fijada por el docente con anterioridad. En caso de enfermedad o ausencia justificada, será el profesor/a quien determinará la nueva fecha de entrega.

ARTÍCULO N°13.

Todo estudiante que vicié el proceso evaluativo en algunas de las siguientes formas, u otras no especificada, se procederá a retirar el instrumento de evaluación, siendo corregido en su totalidad y/o lo respondido hasta ese momento y en ambos casos la nota máxima a la que puede optar es 4.0:

- a) Consultar apuntes, escritos en cualquier forma, durante el transcurso de una prueba, sin autorización expresa del profesor(a).
- b) Recibir información por parte de otro compañero(a).
- c) Hacer uso de cualquier medio tecnológico no autorizado por el profesor(a).
- d) Utilizar papeles escritos, escritura en mesas, pizarras y paredes con los contenidos a evaluar.

f) Si el alumno(a) se niega a dar una evaluación, se procederá a conversar con el estudiante junto a la Orientadora y se recalendarizar la evaluación, pudiendo realizarse las adecuaciones curriculares que sean necesarias.

ARTÍCULO N°14. Es deber del estudiante y el apoderado, ponerse al día con las asignaturas, actividades, tareas y pruebas en caso de inasistencia a clases, así como solicitar los resultados de sus evaluaciones cuando estas hayan sido rendidas fuera de plazo.

ARTÍCULO N°15: Los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrada en cada asignatura serán los martes de 16:15 a 17:15 horas, para fomentar un trabajo colaborativo que promueva la mejora continua en la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

ARTÍCULO N°16. Las instancias de comunicación, reflexión, y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, se llevarán a cabo en consejo de curso, orientación, reuniones de apoderados, consejo de profesores y Consejo Escolar, centradas en el proceso, el progreso y el logro de aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO IV:

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO N°17: Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se analizarán aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

1. -Respecto del logro de los objetivos: serán promovidos los alumnos que:

a.-Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b.-Habiendo reprobado una asignatura su promedio final anual debe ser como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

C.-Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual debe ser como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

d.-Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en **situación de riesgo de repitencia**. En tal caso UTP en conjunto con el consejo de profesores, analizará la situación y determinará la forma de evitar el riesgo de repitencia.

2.- En relación con la asistencia a clases: serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

La Dirección en conjunto con UTP, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, para ello se considerarán las notas del alumno, disciplina, compromiso de los padres con relación a sus obligaciones, entre otras.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

1. Licencias médicas.

2. Las estudiantes embarazadas, así como también los estudiantes que se encuentran en un proceso de paternidad, tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.

3. Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en Convivencia Escolar y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento. Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por Dirección, UTP, profesor jefe, profesor de asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO N°18. En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota inferior a 4,0 y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por UTP, en consulta al Consejo de Profesores, quienes evaluarán de forma colectiva e integral si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso.

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

b) La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por UTP en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

c) El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. **El progreso** en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

2. La **magnitud de la brecha** entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y

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

4. Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo N°19. La situación final de promoción o repetición de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

Una vez aprobado el año escolar, el alumno no podrá volver a cursar, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

TÍTULO V

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO N°20. El establecimiento proveerá durante el año escolar las medidas de **Acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por UTP, en colaboración con la Profesora o el Profesor jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

ARTÍCULO N°21. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre, la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por UTP, con la colaboración del equipo PIE y/o profesionales de la educación.

TITULO VI

DE LAS SITUACIONES ESPECIFICAS

ARTÍCULO 22. Situaciones específicas:

1) Estudiantes en situación de embarazo y paternidad:

se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, con relación a que las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo.

2) Estudiantes con constantes inasistencias sin justificación:

En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación como ser un certificado médico actualizado (máximo de plazo una semana) y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, Dirección tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula.

3) Estudiantes con constante inasistencia con Justificación:

En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

4.1. Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.

4.2. Estudiantes con enfermedades:

a.- Crónicas, avalados por un informe médico del especialista.

b.- Otras enfermedades, el apoderado presentará en el plazo de una semana, desde que se inicia su inasistencia por enfermedad el certificado médico, que deberá hacer llegar a Inspectoría General.

4.3. Estudiantes con problemas judiciales que estén recluidos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.

4.4. Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar son:

a.-Certificado médico, actualizado, con fecha máxima de una semana

b.-Documento judicial, actualizado con fecha máxima de 15 días.

ARTÍCULO N° 23. Si una o un estudiante proviene de un establecimiento que imparta otra modalidad de enseñanza, ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los apoderados de estos estudiantes, deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

ARTÍCULO N° 24. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento como terremotos, inundaciones, emergencias sanitarias, entre otras, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, el establecimiento realizará lo dispuesto por el ministerio de educación.

TITULO VI.

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO N°25. La elaboración del Reglamento de Evaluación será participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

ARTÍCULO N°26. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo de Profesores, Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo con el procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

CAPITULO VII

PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

Uno de los propósitos de las políticas educacionales que impulsa el Ministerio de Educación es el mejoramiento de la calidad de la Educación, posibilitando con ello mejores oportunidades de enseñanza para las (los) alumnas (os) de educación especial.

Bajo este lineamiento se impulsó la dictación de la Ley N° 20.201 de 2007 que creó una nueva subvención para niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales e incluyó nuevas discapacidades al beneficio de la subvención establecido en el artículo 9° bis del DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación

Marco legal aplicable a los estudiantes con necesidades educativas especiales:

Los criterios, orientaciones, evaluaciones aplicables a los estudiantes con necesidades educativas especiales se encuentran regulados en los siguientes textos reglamentarios:

1.- El Decreto Supremo N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación que regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y por los que se podrá impetrar el beneficio de la subvención del Estado para la educación especial.

2.- El Decreto Supremo N° 83 de 2015 del ministerio de educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

3.- El Decreto Supremo N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción

ARTÍCULO N° 1 Generalidades y definiciones

1.1 El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de “todos y cada uno y una de los estudiantes” especialmente de aquellos que presentan necesidades especiales (NEE), sean de carácter permanente o transitorias.

1.2. El PIE forma parte del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Santa Filomena de Viña del Mar.

1.3 La diversificación de la enseñanza será la principal, más no única estrategia, para abordar la diversidad presente en el aula.

1.4 El trabajo colaborativo entre docente de aula y profesionales de apoyo, será un eje fundamental del trabajo del PIE.

ARTÍCULO N° 2. Necesidades educativas especiales.

2.1 El concepto de Necesidades Educativas Especiales, hace referencia a aquellos alumnos que requieren “prestaciones educativas especiales” a lo largo de la escolaridad para acceder a los aprendizajes del currículo común.

2.2 Cada curso del establecimiento podrá recibir como máximo 5 estudiantes con necesidades de apoyo transitorio y 2 estudiantes con necesidades de apoyo permanente (pudiendo en casos excepcionales aumentar 2 cupos), las que pueden ser

Necesidades educativas transitorias:

- Dificultad específica del aprendizaje (DEA).
- Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL).
- Trastorno de déficit atencional con o sin hiperactividad (TDA).
- Trastorno específico del lenguaje específico expresivo o mixto (TEL).

Necesidades educativas permanentes:

- Discapacidad intelectual (D.I).
- Trastorno espectro autista (TEA).
- Discapacidad motora
- Discapacidad auditiva
- Discapacidad visual

ARTÍCULO N° 3. Documentos de carpetas individuales.

3.1.- Con el fin de mantener información relevante de los estudiantes que pertenecen al PIE, se dispondrá de una carpeta para cada uno de ellos, la cual contendrá:

- Certificado de nacimiento.
- Autorización para evaluación.
- Anamnesis.
- Formulario de Salud médico especialista en el caso que se requiera.
- Formulario único de Ingreso (FUDEI)
- Informe psicopedagógico.
- Informe de especialista según corresponda: Fonoaudióloga y/o Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional
- Protocolos de evaluaciones de cada especialista según corresponda.
- Informe a la familia.
- Informe pedagógico.
- Evidencias de trabajo por especialista.
- Formulario Único de Reevaluación (FUR)
- Plan de Apoyo Individual (PAI)

Cuando corresponda:

- Plan específico individual

- Plan de adecuaciones curriculares individuales (PACI)

3.2.- Cada año se debe realizar una reevaluación a los estudiantes que cuentan con diagnóstico transitorio, mas no, a los estudiantes que cuentan con diagnóstico permanente, a quienes se les realiza la reevaluación una vez cada dos o cuatro años según corresponda. Actualizando los documentos solicitados según decreto N° 170 y N° 83 y determinando su permanencia o egreso del Programa de Integración Escolar.

ARTÍCULO N° 4. De la Evaluación Integral y los periodos de evaluación

4.1 La Evaluación Integral debe ser un proceso continuo que debe considerar los ámbitos pedagógicos, psicopedagógicos, salud y antecedentes sociales y del desarrollo evolutivo de los estudiantes.

4.2 Los estudiantes que reciben apoyos formales del equipo PIE, deberán ser evaluados con los procedimientos especificados en el Decreto 170/2009.

4.3 Participan del proceso de evaluación, equipo de aula

- Profesor/a del curso/asignatura

- Profesor/a de educación diferencial

- Profesionales asistentes de la educación (fonoaudióloga, psicóloga y psicopedagoga)

- Asistente de aula (en caso de que el curso cuente con este apoyo)

- Otros profesionales externos al establecimiento (neurólogo, terapeutas ocupacionales, psicólogos, entre otros)

4.4 Los periodos de evaluación se dividirán en 3 instancias, cuyos resultados serán entregados a la familia

- Evaluación diagnóstica, destinada a la determinación de las necesidades de apoyo de los y las estudiantes, con el fin de determinar su ingreso al PIE. Se realizará en diciembre o marzo de cada año, previa derivación realizada por el profesor jefe o educadora diferencial del curso.

- Evaluación de proceso, se realizará al finalizar el primer semestre, en ella se dará cuenta de los avances de los y las estudiantes en relación con los apoyos que han sido entregados.

- Evaluación final o Reevaluación, esta instancia se realizará al finalizar el año escolar y contempla una evaluación psicopedagógica y de las especialistas que hayan brindados apoyos durante el año.

ARTÍCULO N° 5. Plan de apoyo individual.

5.1.- El Plan de Apoyo Individual contiene la planificación de la intervención que realiza cada uno de los profesionales del Programa de Integración Escolar, para responder a las NEE que presenta el estudiante que requiere apoyo individual. Este plan se elabora posterior a un proceso de evaluación integral e interdisciplinaria para determinar las necesidades de apoyo del estudiante.

5.2.- El Plan de Apoyo individual se debe generar para aquellos estudiantes que reciban atención en aula de recursos por algún profesional del equipo del Programa de Integración escolar (Educadora diferencial, Fonoaudióloga, psicóloga, psicopedagoga u otros en el caso que fuese necesario).

ARTÍCULO N°6. Plan de adecuación curricular (PACI)

6.1.- El Plan de adecuación curricular individual es un documento que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas. Esta medida se tomará como última acción pedagógica, después de haber puesto en práctica diferentes metodologías y medidas para eliminar las barreras de aprendizaje del estudiante. Dejando esto en evidencia, se procederá a realizar una intervención en el currículum.

En base a lo previsto en el Decreto N°83/2015 (Mineduc: 2015)

“...el PACI es obligatorio para aquellos estudiantes con necesidades de apoyo significativo que requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje. En estos casos, “el PACI se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante...”

6.2.- En el PACI, se debe determinar cuáles serán los objetivos de aprendizaje para un semestre, trimestre, o año. Luego, se deben planificar los apoyos de manera colaborativa (equipo de aula), estableciendo el cómo, dónde y para qué del instrumento.

6.3.- Las áreas del currículo en los que se aplicará PACI, se definen en función a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) y a las ayudas especializadas adicionales o extraordinarias que requieren algunos estudiantes para acceder y progresar en el currículum. En caso de no proporcionarles, verían limitadas sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo. Esto se sustentará en la evaluación diagnóstica realizada por los especialistas del Equipo del Programa de Integración escolar de la Escuela Santa Filomena.

6.4.- Cabe destacar que la decisión de realizar PACI recae en la Educadora diferencial / Psicopedagoga con el apoyo del equipo de aula.

6.5.- Existen dos modalidades de adecuación curricular:

a. De acceso: Son las que intentan reducir o incluso eliminar barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares.

Algunas de las medidas propuestas son:

- Realizar pruebas orales, cuando el estudiante presente dificultades de expresión escrita.
- Permitir el uso de calculadoras o tablas pitagóricas cuando el estudiante requiera resolver operaciones matemáticas.
- Revisar pruebas o trabajos en clases, con la finalidad de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
- Realizar evaluaciones, a través, de modalidades diferentes: escritas, orales, observación, trabajos, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, modelado, entre otros.
- Introducir dibujos o esquemas para apoyar la comprensión.
- Simplificar el enunciado o segmentar para facilitar su comprensión.
- Realizar mediación en actividades/evaluaciones, clarificando dudas en torno a las instrucciones, por ejemplo, preguntar sobre lo que se debe realizar, ayudar a leer la pregunta, aportar claves adicionales para la comprensión.

b. Adecuación de objetivos de aprendizaje: Estos objetivos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos para cada estudiante, en relación con los distintos aprendizajes de cada asignatura y en los cuales se expresan las distintas competencias básicas que deben alcanzar en su escolaridad. Por lo tanto, deben considerar como el resultado de un proceso de evaluación interdisciplinaria.

Los criterios para considerar son:

- **Priorización de objetivos y contenidos:** seleccionar y dar prioridad (jerarquizar) a determinados objetivos que se consideren imprescindibles para su desarrollo y adquisición de aprendizajes posteriores. Por ejemplo, aquellos que se deben priorizar por ser fundamentales son los aspectos comunicacionales y funcionales del lenguaje (comunicación oral, escrita y lectura), uso de operatoria para la resolución de problemas matemáticos de la vida diaria, procedimientos y técnicas de estudio.

- **Temporalización:** flexibilizar los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes, ya que están relacionados con los ritmos de aprendizaje.
- **Eliminación de aprendizajes:** se considera cuando las otras formas de adecuación descritas no resultan efectivas. Será una decisión para tomar de última instancia y después de agotar otras alternativas para el aprendizaje.

ARTÍCULO N° 7. Del trabajo colaborativo

7.1 Se considerará como una metodología de enseñanza y de realización de la actividad laboral, basada en el reconocimiento y creencia de que el aprendizaje y el desempeño profesional se incrementan cuando se desarrollan destrezas cooperativas para aprender y solucionar los problemas y acciones educativas y laborales que la acción educativa demanda.

7.2 Los docentes de cursos tendrán establecidas durante su jornada laboral horas destinadas al trabajo colaborativo con los profesionales del equipo PIE.

ARTÍCULO N° 8. Sobre las recomendaciones de los especialistas.

8.1 Se evaluará por parte del equipo de aula (profesores jefes y/o asignatura y equipo PIE) informes y recomendaciones de especialistas externos, para determinar si sus sugerencias son pertinentes a las características del estudiante. A partir de ello, se determinará si procede ingreso a PIE, adecuaciones curriculares significativas o de acceso y el correspondiente responsable de llevarla a cabo.

ARTÍCULO N° 9. Sobre el seguimiento a los apoyos

9.1. En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, tiene la obligación de presentar, de forma semestral de acuerdo al decreto 170/2009, a los apoderados de cada estudiante, los informes con el estado de avance de los objetivos que fueron establecidos para cada uno de ellos.

9.2. El seguimiento de todas las medidas de las adecuaciones curriculares estará a cargo de la Coordinación del PIE, quien informará a los profesores involucrados (en la hora de trabajo colaborativo o tiempo acordado entre profesionales) y a las familias.

9.3. La aplicación de las adecuaciones curriculares deberá quedar registradas en la hoja de vida del estudiante por el docente de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO N° 10. Excepciones.

10.1. Las situaciones no previstas en este anexo serán estudiadas y resueltas por el equipo de especialistas y el equipo directivo de la Escuela Santa Filomena e informadas a los niveles que corresponda.

CAPITULO XIV

PLANES

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD (PISE)

CAPÍTULO VIII. PLAN DE SEGURIDAD PISE 2026.

1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de poder enfrentar una situación de emergencia (incendio-inundación- temblor- sismo-tsunami, accidentes escolares, otros, de una manera adecuada que permita proteger y evitar desgracias en el alumnado y funcionarios que forman la comunidad Educativa se ha elaborado un plan de seguridad el cual incluye un diagnóstico de la realidad actual de la escuela ,(metodología AIDEP) objetivos, elaboración de un plano de la escuela, con su zona de seguridad demarcada, programa operativo ante emergencias (metodología ACCEDER) una planificación de actividades de sensibilización y prevención , y una evaluación constante del plan para ir readecuándolo a las circunstancias que se van presentando

Objetivo General:

Establecer las acciones que debe cumplir todos los integrantes de la comunidad educativa, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

2.1 Objetivo específicos:

- Difundir el plan de seguridad a toda la comunidad.
- Practicar a través de simulacros el plan de seguridad.
- Actualizar constantemente de acuerdo a las necesidades detectadas.

2.- Antecedentes

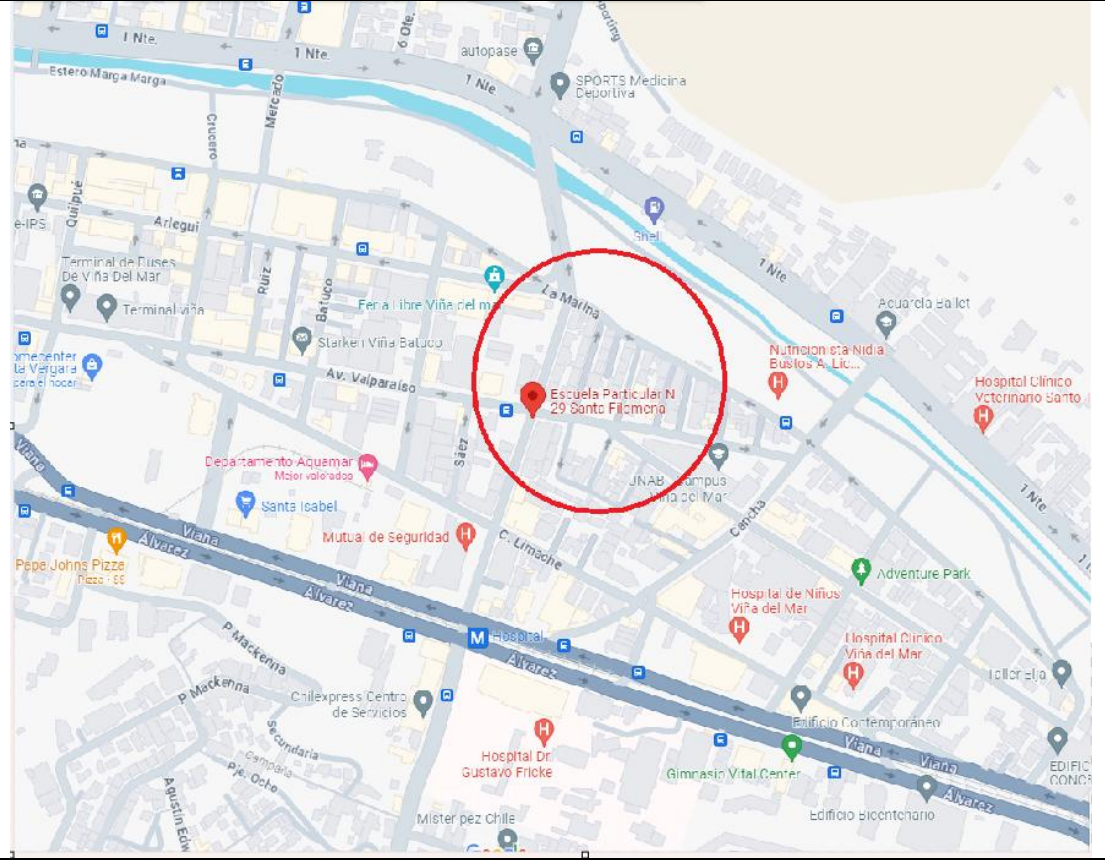
Datos del Establecimiento

Nombre	: Escuela Particular Santa filomena
RBD	: 1752-3
Institución	: Congregación Religiosa Adoratrices Esclavas del Santísimo
Sostenedora	: Sacramento y la caridad
Representante	: Hermana Sandra Salas Puga
Legal	
Ubicación	: Calle Valparaíso 1379 Viña del Mar
Fono	: 32-2688922
Correo electrónico	: direccion@escuelasantafilemena.cl
Página Web	: www.escuelasantafilemena.cl
Nº Matrícula	: 620 estudiantes
Nivel educativo	: Educación Parvularia- Educación General Básica
Jornada Escolar	: Completa
Número de cursos	: 19 cursos
Nº Funcionarios	: 78 funcionarios
	Docentes especialistas
	Asistentes de la educación
	Auxiliares de servicio
	Equipo directivo
	Profesionales de apoyo a la educación

Equipo directivo

Director	: Sylvia Cisterna Flores
Inspectora General	: Jacqueline Peet Anabalón
Coordinadora	: Andrea Ramírez Mura
Encargada de Convivencia	: Makarena Álvarez Leiva
Escolar	
Horario de Funcionamiento	: Lunes a jueves de 7:30 a 18:00
	Viernes de 7:30 a 15:00

Ubicación geográfica



Entrada y salida de los estudiantes

Educación Parvularia	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:00 HORAS	SALIDA 12:45 HORAS

1eros a 4tos años Básicos	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:15 HORAS	SALIDA 13:00HORAS

5tos a 8vos año básico.	LUNES A JUEVES	VIERNES
	ENTRADA 8:00 HORAS	ENTRADA 8:00 HORAS
	SALIDA 15:25 HORAS	SALIDA 13:10 HORAS

3.- INFORMACIÓN RELEVANTE

La Escuela ha tenido emergencias generadas por:

Incendios (2) uno de ellos con presencia del alumnado en clases, ambos antes de 1983

Amago de incendio , de 2014, (salen llamas de tablero eléctrico que se encuentra al lado puerta de salida a calle Arlegui, concurre bomberos, previo a ello se aplica operativo ante incendio controlando adecuadamente la situación, no se presentan daños físicos ni a personas)

Inundaciones: En su entorno ha sufrido en años anteriores inundaciones a causa de temporales y salida del estero Marga Marga que se encuentra en el entorno cercano a Establecimiento.

Vientos huracanados (2010)

Terremotos: sin la presencia del alumnado en clases : 1965-1972- 1985-2010-2015

3 de marzo 1985: La escuela queda con problemas en su infraestructura, 3 salas principalmente que fueron reparadas, a causa del terremoto de ese año, las cuales son reparadas para poder dar inicio al año escolar.

27 de febrero 2010: Evento sin la presencia del alumnado en clases, La capilla queda en mal estado y se recomienda a través de informe técnico su clausura hasta que sean reparados los daños. En el año 2014 se hace entrega de la Capilla del colegio reparada y con autorización para ser usada.

16 de septiembre 2015: Evento sin la presencia del alumnado en clases. No se registran daños de infraestructura. Se da alerta de tsunami para la región, ingresa agua del mar por estero, sin desborde de las aguas, sin provocar daño en su entorno-

Septiembre – Noviembre 2017: Durante esos meses, la escuela sufre reiterados robos. Siendo necesaria la suspensión de clases en una oportunidad. Todos los eventos ocurrieron sin la presencia del alumnado. Se registran algunos daños a inmobiliario.

Noviembre 2017: Hay una fuga de gas en la cocina de la escuela, se da aviso a bomberos y se soluciona. No es necesario suspender clases ni evacuar.

DIAGNOSTICO RIESGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los riesgos basados en el diagnóstico realizado junto al apoyo de Bomberos y el IST estarían en:

DIAGNOSTICO-2026

RIESGOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

RIESGO/PUNTO CRÍTICO	INTERNO/EXTERN	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Pisos con desniveles	i	Todo el sector que da las salas del sector de Simón Bolívar	Caídas del mismo nivel	Emparejar como el resto del patio	Empresa especializada.
Calles aledañas de alta afluencia de vehículos ante una posible evacuación y diariamente en el ingreso y salida de los estudiantes existe el riesgo de atropello.	E	Calle Simón bolívar esquina con calle Valparaíso hasta Esquina con calle Arlegui, calle Valparaíso entre Simón Bolívar y Calle Peñablanca.	Atropellos dificultad para avanzar hasta la zona de seguridad	Educación vial para la comunidad, Difundir el PISE . Coordinar con colegios cercanos	

4.- RECURSOS

RECURSOS HUMANOS PRESENTES EN LA ESCUELA:

- Funcionarios de la Escuela
- Alumnado de la Escuela
- Colaboradores: Instituciones Carabineros, bomberos, I.S.T, Consultorio Marcos Maldonado
- Brigada escolar
- Comité Paritario

RECURSOS MATERIALES PRESENTES EN LA ESCUELA

- Infraestructura de la escuela para resguardo en zona de seguridad (salas y patio)
- Internet
- Teléfono fijo escuela
- 2 Megáfonos
- Chalecos fluorescentes para funcionarios de escuela
- Mochilas (una para cada curso para ser utilizada en momento de evacuar escuela)
- Campana

RECURSOS MATERIALES NECESARIOS NO ADQUIRIDOS:

- Mantención agua en botellas
- Implementos de primeros auxilios para mochilas (agua, caramelos, gasa, tela adhesiva)
- Pilas chicas- pilas medianas
- Nómina de alumnos/as con su teléfono, dirección completa
- Pintura para marcar zonas de seguridad en la escuela y salas de clases
- radio portátil
- linterna
- Chalecos reflectantes
- Bolsos (para las salas)

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Fecha	ACTIVIDADES
15 de Marzo	Operación Deyse
Circular a apoderados	Coordinación Apoderados Se envía extracto sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a los padres y apoderados. Se refuerzan que deben completar registro con antecedentes actualizados de los estudiantes, nombre, dirección, teléfonos. Solicitar marcar delantal /cotonas con nombre del alumno/a y escuela. Entrega circular informativa al apoderado sobre cómo actuar en caso de un sismo mayor
13 de Abril	Reunión con Inspectoría general, análisis del programa PISE.
Mayo	Aplicación de encuesta a alumnos (Clima escolar y autoestima)
09 de Mayo	Operación Dayse
Semana del 28 de Mayo al 01 de Junio Lunes 28 de Mayo Miércoles 30 de mayo	Celebración con actividades “Semana de Seguridad Escolar” Charla al alumnado: Tema “ Prevención de riesgos en la vía pública ” 5° a 8° Básico : 08:00 Hrs. 1° a 4° Básico 09:00 Hrs. Pre kínder, kínder : 10:00 Hrs. Charla al alumnado: Tema “ Prevención de incendios ” desde las 08:00 Hr
Martes 20 junio	Operación Daisy
Jueves 27 de julio	Operación Daisy
Martes 8 de agosto	Operación Daisy
Jueves 28 de septiembre	Operación Daisy
Martes 24 de octubre	Operación Daisy
Viernes 10 de noviembre	Operación Daisy

6.-PROGRAMA OPERATIVO
METODOLOGÍA ACCEDER
ALERTA Y ALARMA:

La alerta dada ante un fenómeno natural será entregada por la directora del establecimiento de acuerdo a la información recibida por la ONEMI, Ministerio de Educación y realidad misma del establecimiento.; en reemplazo de no encontrarse en el establecimiento asumirá esta función Inspector General igualmente en ausencia de esta Coordinadora UTP.

La alarma ante una situación de riesgo o siniestro será dada a través de un megáfono a cargo del encargado de la sala de enlaces Jorge Garrido.

Ante un sismo, el/la profesor/a que se encuentre en el aula en ese momento dará la señal de alarma y protección a sus alumnos/as de acuerdo a la intensidad de este, permaneciendo en la sala y luego, de finalizado dará la orden de salida a la zona de seguridad demarcada en el patio donde recibirán las indicaciones de parte de Inspectoría General.

COMUNICACIÓN E INFORMACION

La cadena de comunicación está formada por:

DIRECTOR	JUAN MORALES ANABALON	toma decisiones de acuerdo a la información obtenida por organismos pertinentes, onemi, y de la comunidad educativa (i. general)
INSPECTORA GENERAL	SRA. JACQUELINE PEET	informa a la comunidad educativa de las decisiones tomadas por parte de dirección
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	MAKARENA ÁLVAREZ	coordina acciones preventivas de seguridad
COORDINADOR DE ESTUDIOS	SILVIA CISTERNAS	recopilar información del evento (sismo- tsunami- apoyo en entrega información a padres y apoderados)
SECRETARIA	BEATRIZ ELGUETA Y MACARENA ARANCIBIA	obtener información a través de los medios disponibles, redes sociales e instituciones gubernamentales-onemi apoyo en entregar información a padres y apoderados de acuerdo a las indicaciones de dirección
CUADRANTE N° 5	92654155	
AMBULANCIA	131	
BOMBEROS	132	
CARABINEROS	133	
REPRESENTANTE DE CENTRO DE PADRES	SRA. PAMELA MORALES	colaborar en la entrega de información de parte de la dirección de la escuela a padres y apoderados

**COORDINACION
ROLES Y MANDOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ANTE UNA EMERGENCIA**

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Juan Morales Anabalón	Dirección	Director	Responsable de la toma de decisiones- evaluar la situación de acuerdo a la información obtenida.
Makarena Álvarez Leiva	Equipo de Gestión	Encargada de convivencia	Coordinar el operativo de acuerdo a la emergencia se lleve a cabo como corresponde de acuerdo a los protocolos y medidas tomadas desde Dirección.
Jacqueline Peet Croxatto	Equipo directivo	Inspector General	Supervisar que el operativo de acuerdo a la emergencia se lleve a cabo como corresponde de acuerdo a los protocolos y

			medidas tomadas desde Dirección.
Jaqueline Peet Croxatto	Equipo Directivo	Coordinador a de estudios (UTP)	Atención padres y apoderados Red comunicacional con Padres y Apoderados.
Sra. Beatriz Elgueta	Secretaria	Administrativo	Apoyo en las comunicaciones- recabar información de la emergencia Red comunicacional con Padres y Apoderados.
DOCENTES (que se encuentran en aula)	Docentes	Docentes	Responsable del curso y alumnado en el cual se encuentran haciendo clases en el momento del evento o emergencia
Docentes o especialistas (que se encuentren en horas de colaboración , no en aula)	Docentes Especialistas	Docentes Especialistas	Responsable de brindar apoyo a cursos que se encuentren con un sólo docente o menos personas para su cuidado. (3°B-4°A-4°B-5°A-5°B-6°A-6°B)
Karen Arancibia	Docente	Profesora 1° Básico A	Responsables de sus alumnos/as y de tener a cargo llaves puerta calle Arlegui. Cada mañana se dejará la puerta Calle Arlegui cerrada solo con los seguros necesarios solamente.
Jorge Garrido	Asistente de la educación	Docente (Computación)	Encargado del área de sala enlace-biblioteca-pasillos En caso de Evacuación al exterior de la escuela , debe apoyar la salida del alumnado ubicándose adelante de todos los cursos abriendo el paso para los alumnos/ as en el trayecto hacia Forestal ida y regreso si es necesario. Si hay alumnos/as en la sala de computación el/la profesor/a que este en la sala trabajando con el curso y la persona encargada de enlace son responsables de los alumnos/as que se encuentren en ese momento. Encargado extintores en caso de incendio sala de enlace.
Sandra Piña	Docente	(Responsable Biblioteca Cra)	Responsable de los alumnos/as que se encuentren en biblioteca, luego apoyar al PK
Equipo PIE	Docente	Educadora diferencial	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe entregar los/as alumnos/as al curso que pertenecen y apoyar a al PK
Vicente Ramos	Psicólogo	Psicólogo	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe entregar los/as alumnos/as al curso que pertenecen y apoyar a docentes , asistentes de la educación y alumnos/as que presenten problemas (pánico, miedo, etc.); entrega de contención emocional
Camila Contreras	Fonoaudióloga	Fonoaudióloga	Encargada de alumnos/as que en el momento de la emergencia o evento se encuentre atendiendo. Luego debe entregar los/as alumnos/as al curso que

			pertenecen y apoyar al PK
Ignacio Avilés	Docente	Profesor Educación Física	Apoyo a los cursos y mantención de la calma y orden del alumnado Encargada de dar primeros auxilios. Supervisar si alguien no se siente bien.
Sandra Jabre	Asistente de la educación	Inspectora de patio	Apoyo inicial a alumnos/as de Pre kínder. Apoyo a los cursos y mantención de la calma y orden del alumnado. Apoyar al alumnado para que vaya avanzando en forma ordenada por donde se le va indicando el camino a seguir. en evacuación de la escuela hacia la zona de seguridad externa (Forestal, iglesia de Fátima)
Elizabeth Morales	Equipo de convivencia	Asistente social.	Apoyo al curso PK y mantención de la calma y orden del alumnado. Encargada de dar primeros auxilios. Supervisar si alguien no se siente bien. Apoyar al alumnado para que vaya avanzando en forma ordenada por donde se le va indicando el camino a seguir. en evacuación de la escuela hacia la zona de seguridad externa (Forestal , iglesia de Fátima) Revisar baños del 2° piso y pasillo varones lado 5° básico-
Leonor Olivares	asistente	Recepcionista	La persona que está encargada de Recepción en caso de una emergencia debe permanecer allí para cuidar la puerta, colocándose junto a las personas que en ese momento se encuentren allí en zona de seguridad de recepción. Debe cuidar que alguna persona no vaya a salir sin autorización. Atender a Padres y Apoderados que se presenten entregando información dada por Dirección. Solo abrirá la puerta para salida del alumnado cuando se de orden de evacuar por parte de Dirección. En caso de realizar evacuación la escuela, recepcionista supervisará al alumnado que vaya saliendo en forma ordenada. Una vez que todos hayan salido, cierra la puerta y sigue al alumnado, detrás de ellos brindando su apoyo.
Sra. Angélica Ibacache	Auxiliar de higiene – aseo	Asistente de la educación	Revisar baños 1° a 8° Básico de niñas , (1° piso), varones de 1° a 4° Básico (1° piso), (1° piso) , para asegurarse que no se encuentre ningún alumno / a. Supervisar que ningún alumno/a se quede fuera de la zona de seguridad del patio, luego en caso de evacuación prestar apoyo al 3° Básico “A” Responsable alumnado en comedor (chico) a la hora de almuerzo. Apoyo alumnado hora de recreo
Alberto Zapata	Auxiliar de higiene – aseo	Asistente de la educación	Revisar que no se quede ningún alumno/a fuera de la zona de seguridad.

Alberto Zapata	Auxiliar de higiene – aseo Mantención	Asistente de la educación	Supervisar que no se quede ningún alumno/a fuera de la zona de seguridad de la escuela. En caso de evacuación de la escuela a zona de seguridad externa (Forestal, Capilla de Fátima) es la última persona en salir, cerrando la puerta de la escuela y apoya al alumnado en su trayecto ubicándose al final de la fila de alumnos/s , supervisando que ningún alumno/a se quede atrás. En caso de sismo revisar infraestructura Encargado de cerrar escuela junto a Recepcionista Encargado corte suministro luz agua gas.
Manipuladoras de Alimentos JUNAEB	4 Manipuladoras alimentos	4 Manipuladora alimentos	Encargada corte suministro luz agua gas cocina Junaeb Apoyo alumnado comedor Junaeb

MISIÓN DEL COMITÉ

La misión del comité junto con coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos roles, mandos, responsabilidades para enfrentar situaciones de riesgos y emergencia es formar a las personas que conforman la comunidad Educativa en la Cultura de la Prevención y autocuidado y mutuo cuidado a través de diversos programa.

El Comité de seguridad escolar (PISE) se constituyó el 30 de mayo del año 2011 v se actualiza cada año.

7. OBJETIVO:

Establecer las acciones que debe cumplir todos los integrantes de la comunidad educativa, en caso de alguna emergencia de origen natural y humano, que rodea al Establecimiento.

8. Alcance:

El alcance de este plan de emergencia es para toda la comunidad educativa que desempeña un rol dentro del establecimiento.

9. Roles y funciones:

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO COMITE	EN	ROL
Juan Morales Anabalón	dirección	Supervisor		responsable definitivo de la seguridad en la unidad

			educativa- preside, apoya al comité y sus acciones
Jacqueline Peet	Equipo directivo	supervisora encargada de cuadrilla escolar	supervisa todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
Makarena Álvarez Leiva	Convivencia Escolar		coordina y ejecuta todas y cada una de las actividades que efectúe el comité.
Vicente Ramos	Psicólogo	Convivencia. Escolar.	Apoya de contención emocional ante una emergencia
Elizabeth Morales	Asistente Social	Programa Alimentación salud	apoyo en evacuación
Sandra Jabre	Representante asistentes de la educación	responsable actividades recreativas	aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar asesor de los asistentes
Pamela Morales Ximena Llirllus	Padres y Apoderados	Presidente centro general de padres y apoderados	aportar su visión desde su correspondiente rol en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
Ignacio Avilés Profesor encargado	estudiantes	integrante centro de alumnos/as	aportar su visión desde su correspondiente rol como alumna en relación a la unidad educativa; cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados delegados de cursos, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar
2da.Cia de bomberos de Viña del mar	bomberos	representante de bomberos	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad
suboficial sargento Primero Lagos	carabineros	representante de carabinero	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad
Elizabeth Morales	salud	representante de salud	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de salud seguridad,
Mónica Donoso	profesor	representante comité paritario	constituyen instancias de apoyo técnico al comité de seguridad

	representante IST	área asistencia preventiva IST	constituyen instancias de apoyo técnico y formativo al comité de seguridad
--	-------------------	--------------------------------	--

10. DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación de los requerimientos del presente Plan, se definen términos específicos de uso frecuente, sirviendo así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del presente Plan.

Accidente: Todo hecho súbito que interrumpe el proceso normal de trabajo y afecta negativamente a los Estudiantes), empleados, equipos o sistemas, las operaciones o al medio ambiente.

Amago: Es un principio de incendio. Es un fuego incipiente descubierto y controlado o extinguido oportunamente por el personal operativo del área amagada, con los recursos del lugar. (Extintor y redes húmedas)

Alarma: Alarma audible o visible por vía comunicacional radio, teléfono o cualquier tipo de transmisión autorizada y/o aprobada por el Establecimiento.

Contingencia: Se llaman así a los eventos que pueden perturbar un sistema sin que en forma inminente representen una amenaza para las personas, niños(as) y/o instalaciones.

Evacuación: Acción planificada mediante la cual cada persona, niños(as) amenazada por riesgos colectivos, ejecuta procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

Zona de Seguridad: Lugar destinado para reunir al personal y niños(as) evacuado ante la ocurrencia de una Emergencia. Todos los puestos o puntos críticos de trabajos tendrán asignados un punto de encuentro de emergencia el cual corresponderá a un sitio seguro.

11. DESCRIPCIÓN DE EMERGENCIAS

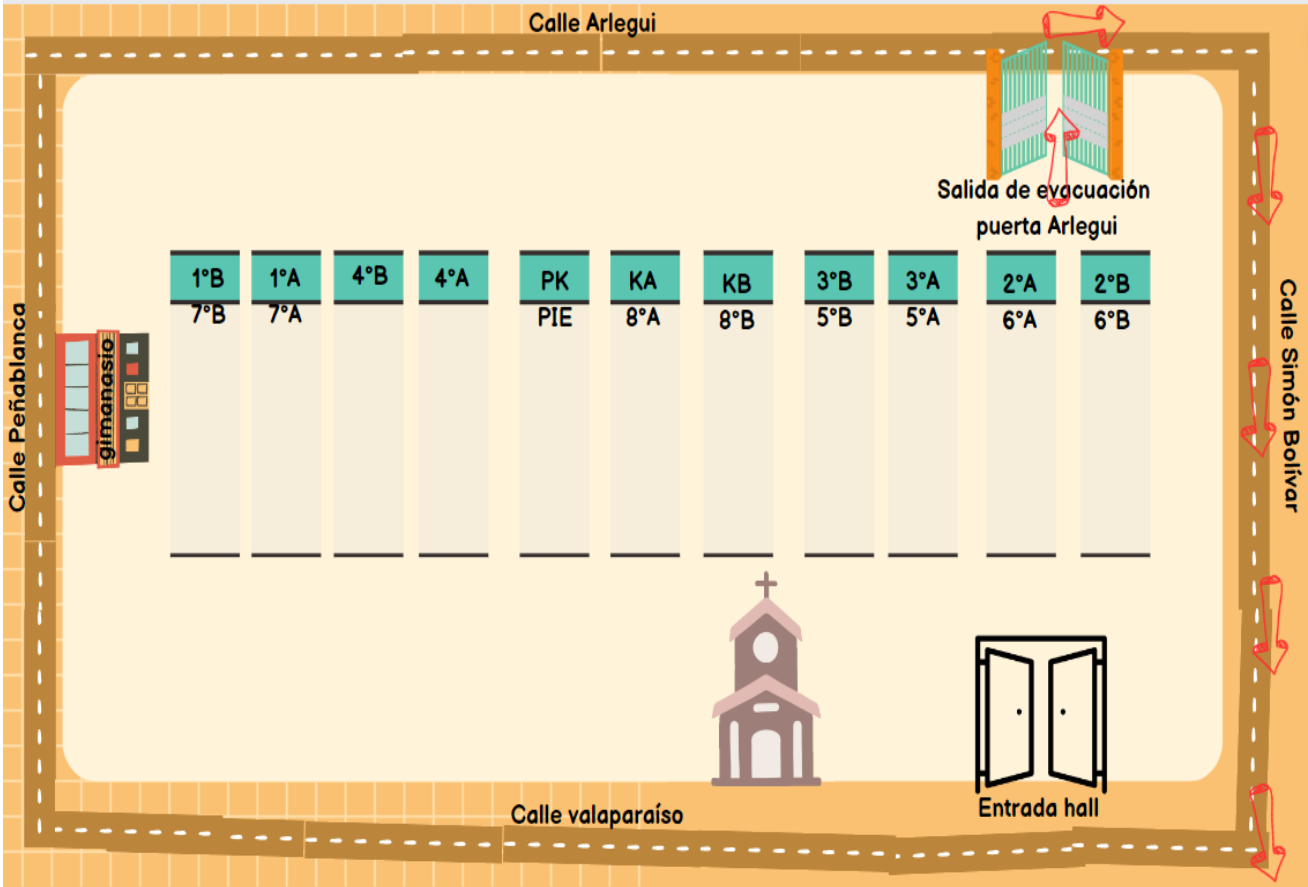
- Todo el personal que trabaje en el establecimiento, debe estar instruido y capacitado en el presente Plan de Emergencia, de lo cual

deberá quedar registro escrito y firmado de la instrucción.

- Se deberá contar con personal capacitado en Primeros Auxilios y el personal deberá estar capacitado en el correcto uso de extintores.

11.1. EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL
Organización de evacuación y zona de seguridad

(En caso de evacuación externa se realizará por calle Arlegui, pasaje Peñablanca, calle Valparaíso, para luego avanzar por Simón Bolívar hasta la iglesia de Fátima)
La zona de seguridad al interior del establecimiento será la cancha de la escuela en la siguiente formación.



12.- INFORMACIÓN Y NORMAS QUE DEBERAN SEGUIR LOS APODERADOS ANTE UNA EMERGENCIA, (sismos- tsunamis- incendio- u otro)

Los Padres y Apoderados ante un sismo, terremoto, tsunami u otro siniestro **no deberán retirar** a los alumnos/as de la escuela o fuera Del establecimiento (en vías a o en zona seguridad externa), **sin comunicar y ser autorizados** por el docente o funcionario que en ese momento se encuentre a cargo del alumnado

1. Los padres y apoderados deberán mantener la calma, el orden y **seguir las instrucciones** de las personas responsables de la Comunidad Escolar ante la emergencia presentada.
2. Los padres y apoderados deberán constituirse **en apoyo y colaboradores** de la labor del colegio ante la emergencia siguiendo las indicaciones señaladas y estipuladas en el plan de emergencia escolar.
3. Los padres apoderados deberán prestar apoyo no solo a su hijo(a) sino al alumnado en general, en forma tranquila, siguiendo las indicaciones dadas por la persona responsable de la escuela.
4. **Por ningún motivo los padres y apoderados deberán tomar acciones por sí mismo**, sin estar coordinadas con los/as profesores/as, asistentes de la educación de acuerdo a las instrucciones de la Dirección de la escuela.
5. Los padres y apoderados deberán mantener en la escuela los **datos actualizados** de su **domicilio, celulares, teléfonos fijos** que se encuentren en funcionamiento y el nombre de las personas que en caso emergencia puede retirar al/la alumno/a
6. Se solicita para los/las alumnos/as que se retiran solos de la escuela, firmar en Inspectoría General una autorización, para permitir que su hijo/a pueda retirarse de la escuela, antes del horario de salida habitual de clases ,en caso de alguna situación especial o una emergencia.
7. Los padres y apoderados deberán colocar en **el reverso del delantal** o cotona de su hijo/a nombre del alumno/a dirección y teléfono, celular.
8. Si es necesario, debido a la magnitud del evento realizar la evacuación del alumnado y funcionarios de la escuela, la Dirección dará la orden de la evacuación del alumnado de acuerdo al protocolo establecido para esos casos en el Plan de Seguridad Escolar. Los/as alumnos/as harán su salida junto a los/as profesores /as , asistentes de la educación y funcionarios de la escuela ; la salida será **por la puerta de Calle Arlegui** (de no haber un impedimento, de lo contrario será por Calle Valparaíso, de acuerdo a la indicación entregada en ese momento, de acuerdo a las circunstancias, por la Dirección escuela) , se avanza por Calle Simón Bolívar se cruza calle Alvares para seguir hacia Forestal a la altura de la Parroquia Nuestra Señora de Fátima(Campaña del 79, Forestal) .Este recorrido puede cambiar de acuerdo a las circunstancias del momento.
9. En caso de un terremoto, tsunami, el apoderado o persona indicada por este, para su entrega, deberá retirarlo en la escuela o zona de seguridad externa establecida.
10. Se deja constancia que el Comité de seguridad escolar en nuestra escuela, fue constituido el 30 de mayo del 2011, con la presencia de la Directora de la escuela, Inspectoría General, representante de Carabineros, Bomberos de Viña del Mar, también representantes de los docentes, Asistentes de la Educación, del Centro de padres y apoderados y Centro de alumnas de nuestra escuela.
11. El Comité de Seguridad y convivencia escolar se reúne 4 veces al año para

revisión del plan y posibles modificaciones.

12. Se realizan en forma periódica simulacros para enfrentar un sismo, y se educa en **“la cultura de la prevención.”**
13. Se solicita a los Padres y Apoderados conversar con sus hijos /as sobre posibles eventos de la naturaleza como sismos, tsunamis, que pudiesen ocurrir mientras se encuentren en la escuela, entregándoles seguridad, calma e informándoles que mientras estén en la escuela los/as profesores/as y sus funcionarios son responsables de ellos y deben seguir estrictamente las indicaciones que en la escuela se den. Los hermanos/as deberán cada uno estar en su curso con su profesor(a). Los hermanos/as en caso de evacuación podrán estar juntos/as al llegar al lugar de seguridad establecido de forestal.
 - En caso de evacuación externa se debe hacer procurando no tomarse de las manos y manteniendo distancia. Llevar kit de emergencia.
 - Para evacuaciones en el lugar de seguridad de la escuela cada curso tendrá su lugar y se practicará en simulacros para que sepan distinguir, los alumnos deben guardar distanciamiento de sus compañeros y los profesores y asistentes deben colaborar en que ello ocurra.

12.1. EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO

Accidentes de Trabajo

1. Accidentes de Personas:

Ante la ocurrencia de un incidente con lesión a personas, lo primero es darle la atención de urgencia (primeros auxilios) al accidentado, ponerlo a resguardo y proceder a trasladarlo, se dará aviso a:

- Director del Establecimiento
- Instituto de salud del trabajador.

Se trasladará al accidentado en ambulancia a la mutualidad o al centro asistencial más cercano de acuerdo a su gravedad.

Posteriormente se procederá investigar el accidente, confeccionando el informe correspondiente de la investigación, tomando las medidas correctivas y preventivas para prevenir nuevos accidentes.

2. Accidente Grave y/o Fatal:

Se paralizarán de inmediato, todas actividades, dejando aislada y restringida la zona afectada, entendiéndose como tal, el área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, el que se dejará controlado el acceso mientras dure la investigación. Se informará de inmediato a las autoridades pertinentes tales como: Inspección del Trabajo, Seremi de Salud, Mutualidad (IST) y Carabineros de Chile.

3. Accidentes de Alumnos/alumnas.

- En caso de ocurrir un accidente a un alumno o alumna, se debe privilegiar la atención inmediata, entregando los primeros auxilios.
- Todo Estudiante que sufra algún accidente considerado grave, deberá ser trasladado a un centro de atención.
- Se le deberá dar aviso al apoderado del accidente del Estudiante.
- Se le deberá comunicar al departamento de educación sobre el accidente del Estudiante.
- Se deberá llenar el formulario de accidente de estudiantes.

4. Incendio:

Actuación antes de un incendio

- Se revisarán el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintor y red húmeda), que se encuentren señalizado, en buen estado de funcionamiento y visibles.
- Se mantendrá en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia como un incendio dentro de las instalaciones del Establecimiento.
- Se capacitará al personal en el uso de extintores.
- Definir las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Contar con botiquín de emergencias
- Tener números de emergencia a la vista
- Tener la asistencia diaria del personal, niños y niñas
- Tener personal preparado en primeros auxilios.
- Se prohibirá fumar dentro del Establecimiento.
- Se revisará periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, revisando si están funcionando, que existan los automáticos y diferenciales respectivos.
- Se revisará que el calefón se le haga una mantención periódica, y se encuentre funcionando correctamente.
- Se debe solicitar a la concepcionera de alimento, realizar revisiones periódicas al estado de la cocina.

Actuación durante el incendio.

- Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as) y el personal se tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
- Si el siniestro se produce en cualquier punto distante y no es posible su extinción, el personal que se encuentre cercano al lugar deberá evacuar de inmediato.
- Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
- Se dejará las vías libres de obstáculo ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos para que puedan desarrollar su trabajo.

Después de un Incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, observando si existieron pérdidas humanas, la evaluación de la gravedad de las heridas de los Estudiantes y el personal y se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.

Escape de Gas:

- Mantenga la calma y dé aviso de inmediato a Bomberos (132).
- Evacue rápidamente a todos los Estudiantes y trabajadoras hacia la zona de seguridad previamente establecida en el Plan de Emergencias y permanezca en ese lugar hasta que la emergencia se encuentre controlada.
- Apague cualquier artefacto de gas o con fuego que pueda estar encendido, como, por ejemplo: la estufa, cocina, calefón, etc.
- Deje las luces en la posición en que estén, es decir, no las apague si están encendida y no las encienda si están apagadas y no haga funcionar ningún artefacto eléctrico, porque cualquier chispa puede ocasionar una explosión.
- No utilice el extractor de la campana para ventilar, puesto que, si se enciende, este puede generar una chispa, la que podría ocasionar una explosión.
- Abra ventanas y puertas para ventilar.
- Al liberarse el gas licuado en un espacio cerrado o con poca ventilación, éste se acumulará en las partes bajas desplazando el aire (oxígeno), por lo que afecta directamente a los estudiantes, debido a su estatura, ellos serían los primeros en inhalar este gas, por lo que se recomienda dispersarlo con una escoba, es decir, barra el gas hacia afuera.
- No olvide que el olor produce acostumbramiento en el sistema olfativo, por lo que, si después de un rato no siente olor, no significa que ya no exista una fuga o acumulación de gas.
- No utilice fósforos para detectar fugas. Hágalo con una solución de agua con jabón, aplicándola en los lugares donde posiblemente se cree que pueda estar la fuga. Así, el escape de gas provocará burbujas siendo fácilmente detectable. En caso de hallar la fuga, cierre la llave de paso del gas y recurra a una persona autorizada y especializada para su reparación.
- Si el olor a gas persiste después de haber ventilado y cerrado la llave

del regulador, saque el cilindro de gas hacia al exterior.

Artefacto Explosivo:

- Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y a la Oficina Regional correspondiente.
- Explique a Carabineros lo observado.
- Mantenga alejados a los estudiantes y a las trabajadoras del lugar donde se encuentra el artefacto sospechoso.
- No manipule el artefacto sospechoso, puesto que puede explotar y causar lesiones o daños por la acción y la onda explosiva.
- Siga todas las indicaciones que entregue Carabineros.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo, y luego de haberlo retirado del establecimiento, puede continuar con las actividades normales.
- Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso corresponde a un artefacto explosivo, se debe evacuar a todos los Estudiantes del establecimiento, hasta que la situación sea controlada.

Robo o balacera

- Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido robado, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) y dé aviso de inmediato a la Oficina Regional correspondiente.
- Si sospecha que pueda haber alguien adentro, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena al establecimiento.
- Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los niños(as).
- Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.
- Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
- Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector y a la Oficina Regional correspondiente.
- Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, Emergencia Policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmada y entregue la información lo mejor que pueda.

- Si escucha balas cercanas a las dependencias de la escuela, agrupe a los Estudiantes al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (Si se puede, boca abajo).
- Distraiga a los estudiantes a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
- Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

Escape de un Estudiante

- Si se percata que un Estudiante se ha escapado del establecimiento, debe buscar inmediatamente en todas las dependencias y en los alrededores de la Escuela o en dirección a su hogar, si es que éste se encuentra ubicado en las cercanías del establecimiento.
- Dé aviso al apoderado o familia del o la estudiante.
- Si el Estudiante no es encontrado al interior de la Escuela, en su domicilio o en los alrededores, se debe dar aviso de inmediato a Carabineros del sector.
- En caso de escape de un Estudiante dé aviso inmediato a la Departamento de educación y al apoderado.

Zonas de Seguridad

Las zonas de seguridad determinada dentro del Establecimiento serán las siguientes:

- En Caso de movimiento Sísmico: Interior de la Sala de Clases y luego cancha de área deportiva.
- En caso de fuga de gas y/o incendio: Canchas de área deportiva.

Alarma

Alarmas a utilizar por emergencias:

Sismo: Timbre/ Campana/ Megáfono

Incendio: Timbre/Campana/ Megáfono

Manipuladoras de alimentos a viva voz

Fuga de Gas: a viva voz

Manipuladoras de alimentos a viva voz

11. PROTOCOLOS RETORNO A CLASES EN CONTEXTO PANDEMIA/ ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

DEL PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Particular Santa Filomena cuenta en la actualidad con un protocolo de limpieza y desinfección ajustado a la normativa vigente y diseñado para ser aplicado 24 horas por equipo propio del establecimiento, con material que nuestra escuela ponga a disposición

para estos fines.

1. ALCANCE

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de todas las dependencias de la comunidad educativa, específicamente en las superficies de espacios comunes y lugares de trabajo. Donde circulen estudiantes y personal del establecimiento.

2. RESPONSABILIDADES

Representante Legal: Será el responsable de contar con todas las medidas de seguridad solicitadas por la autoridad, dentro de la posibilidad de contar con los stock de elementos de protección personal, verificar estado del Establecimiento Educacional.

Director del Establecimiento: Deberá adoptar las medidas necesarias para que las auxiliares encargadas del aseo y limpieza del establecimiento, realicen su trabajo de manera segura, entregando elementos de protección personal a cada una, verificando en terreno, el uso correcto de estos, además de verificar el cumplimiento de este protocolo de limpieza y desinfección.

3. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 16.744. Ley Sobre accidentes laborales y enfermedades profesionales.
- Código del Trabajo Art:184.

El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Deberá asimismo prestar o garantizar los elementos necesarios para que los trabajadores en caso de accidente o emergencia puedan acceder a una oportuna y adecuada atención médica, hospitalaria y farmacéutica.

4. PROCEDIMIENTO

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre [6].

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud [6]. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas,

pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

4.1 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y PERIORDICIDAD

LIMPIEZA DE SUPERFICIES: Con paños, reutilizables o descartables se procede a limpiar con solución de cloro en gel, superficies de alta frecuencia, como: -pasamanos, cerraduras, manillas, llaves de agua, superficies de apoyo, asientos, mesas, borradores, reloj de asistencia, entre otras superficies de uso constante en el interior del establecimiento.

LIMPIEZAS DE BAÑOS ESTUDIANTES: los baños de los estudiantes serán sanitizado en cada cambio de hora entre recreo (2 veces en la mañana) (2 veces en la tarde)

LIMPIEZA DE BAÑOS FUNCIONARIOS: los baños de funcionarios serán sanitizados en cada cambio de hora entre recreos, 2 veces en la mañana y 2 veces en la tarde

LIMPIEZA COMEDORES ESTUDIANTES: se aplicará limpieza de mesas y sillas con solución de cloro gel, con paño descartable. Se ventilará después de terminado cada turno.

LIMPIEZA DE COMEDOR DEL PERSONAL: se aplicará limpieza de mesas y sillas, superficies de microondas y refrigerador. Antes de las 12 y al termino del turno de almuerzo 15:00

SALA DE PROFESORES: se aplicara sanitización de la superficie y desinfección antes de la jornada, y al término del periodo.

PORTERIA: Se sanitizará antes de la jornada, y luego del término de la jornada (según coordinación de cursos y niveles). Trabajador a cargo deberá sanitizar con paño reutilizable, su puesto de trabajo, botonera de acceso, y teléfono con solución de cloro en gel.

5. SEGURIDAD Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Reglas de Seguridad

Todo el personal a cargo de la sanitización del establecimiento trabajará con los siguientes elementos de protección personal:

Antiparras

Mascarilla o tapa bocas

Guantes

6 MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

SECUENCIA DE TRABAJO	RIESGOS POTENCIALES	CONTROL DE RIESGOS
<i>Limpieza superficies de alta frecuencia</i>	Cortes con superficies en mal estado	Realizar revisión de superficie antes de generar la limpieza, se avisará a encargado de mantención para reparación.
<i>Limpieza de baños</i>	Caída de mismo nivel	Usar botas de agua, al momento de limpieza de baños.
	Intoxicación por exceso de cloro.	Al momento de limpieza de baño, se deberá generar ventilación de este. Usar mascarilla en todo momento.
<i>Limpieza de salas y oficinas</i>	Contacto con químico directo a la piel	Usar antiparras, guantes y mascarilla. Al momento de la desinfección mantener la ventilación de las áreas.
<i>Limpieza de comedores</i>	Choques y golpes	Coordinar las entradas y salidas, para dejar espacio a la limpieza, mantener en todo momento ventilado el lugar a ingresar. Uso de elementos de seguridad durante toda la tarea.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de

Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos [12], según corresponda.

7.- RIESGOS PRESENTES EN LAS LABORES DE LIMPIEZA Y SANITIZACION

8.- REGISTROS

Registro y control de limpieza RE-000-01. Será reportado por Inspectoría General y Asistentes de mantención y aseo en forma diaria, al término de la jornada laboral. (Anexo 1)



ESCUELA PART N°29 SANTA FILOMENA
RBD: 1752 - 3 / FONCI: 32-2688922
AV. VALPARAISO 1379 VIÑA DEL MAR
www.escuelasantafilomena.cl



REPORTE DIARIO LIMPIEZA Y DESINFECCION COVID- 19	
	Formato:  RE - 000-01 Fecha Vigencia: 30/12/2022 Versión: 1 Página: 1 de 1

Ejecutados por: _____ Fecha: _____

ITEM	AREA A INTERVENIR	APLICACIÓN DESINFECTANTE		TIEMPO DE EXPOSICION	N° DE VECES	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	Salas de clases					
	Párvulos y baños					
2	Laboratorios de ENLACES					
3	Biblioteca CRA					
4	Comedor personal de aseo					
5	Comedor de profesores					
6	Comedor Grande estudiantes					
7	Comedor Chico estudiantes					
8	Oficinas Dirección					
9	Hall Portería					
10	Salas de clases					
11	Sala de profesores					
12	Baños estudiantes					
13	Baños docentes					
14	Gimnasio					
15	Oficinas Equipo Multidisciplinario					

Observaciones Generales:

Informado por: _____ Firma: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19.
SE APLICARÁ LA NORMATIVA VIGENTE DICTADA POR MINSAL Y MINEDUC.

NUMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS

REDES	NUMERO DE TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133 – 97220079
IST	(32) 226 2000
DIRECTOR	322688922
ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR	322688922