REGLAMENTO INTERNO
CENTRO EDUCACIONAL SANTA CLARA
2026

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	9757 - 8
Nivel de Enseñanza:	Educación Parvularia. Educación General Básica. Educación Media Científico – Humanista.
Régimen de Jornada:	Jornada escolar completa diurna.
Modalidad de Enseñanza:	Regular.
N° de Cursos:	28 cursos.
Tipo de Establecimiento:	Particular subvencionado.
Entidad Sostenedora:	Fundación Victoria Larocque.
Dirección:	Avenida General Freire 236.
Comuna:	La Cisterna.
Teléfono:	+56 933851118 - 225251860
Correo electrónico:	proviclara@hotmail.cl – contacto@colegiosantaclara.cl
Director:	Sr. Aldo Vescovi Cáceres.

Visión Institucional
Nos proyectamos como un colegio católico de excelencia, perteneciente a la Red Educacional Providencia, que entregue una sólida formación integral pluridimensional con plena confianza en las capacidades de nuestras estudiantes. Anhelamos formar mujeres íntegras que irradien el sello Providencia y demuestren compromiso ecológico, social y cultural, para que aporten al crecimiento y desarrollo de una sociedad respetuosa, fraterna y que logre canalizar las capacidades humanas en direcciones que mejoren la calidad de la vida, respetando, al mismo tiempo, los ecosistemas que la sustentan.
Misión Institucional
Somos una comunidad educativa comprometida con la formación académica, social, emocional y ambiental de nuestras estudiantes. A partir del testimonio de nuestras fundadoras, madres Bernarda, Victoria y Emilia, desarrollamos una educación de calidad y significativa para la vida de las niñas, en un marco de convivencia respetuosa y fraterna, confianza en sus talentos y habilidades y responsabilidad ecológica, cuyo objetivo es que enfrenten con éxito los nuevos desafíos siendo un aporte a la sociedad y a los ecosistemas.

Sellos Institucionales

"El Centro Educacional Santa Clara busca dejar una estampa particular en quienes conforman su comunidad educativa. Esta huella es el "Sello Providencia", que potencia la educación integral desde una cosmovisión católica, desarrolla una actitud de confianza en el amor infinito de Dios, procura un continuo aprendizaje formativo-espiritual de todos los actores educativos y la participación constante de la comunidad"

Sello Providencia:
Este sello se expresa en la caridad compasiva, la solidaridad y en propiciar un ambiente educativo, formativo y familiar que promueve la gratitud al Padre Providente por el regalo de la vida, respetando y promoviendo el autocuidado y preocupación por un entorno fraterno en beneficio del desarrollo integral de nuestras estudiantes.

Cultura de Altas Expectativas:
Este plan desarrolla una cultura de altas expectativas en la comprensión y aplicación de las medidas de seguridad que deben adoptar los actores de la comunidad educativa para resguardar en todo momento la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Comunidad respetuosa y Fraterna:
Este sello fomenta en nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar la participación afectiva y solidaria que se demuestra en las acciones de cuidado y autocontrol, así mismo como el trabajo en equipo presente en los operativos realizados velando por la seguridad de todos los participantes.

Formación Ambiental:
El Plan Integral de Seguridad Escolar involucra la participación y el trabajo en equipo de los miembros de la comunidad educativa en la realización de actividades de cuidado personal interactuando con el entorno de forma ética, responsable y sostenible.

ÍNDICE

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Página N° 01.

II. INTRODUCCIÓN. Página N° 05.

III. JORNADA ESCOLAR. Página N° 05.

IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO. Página N° 07.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES. Página N° 08.
01. Derechos de Estudiantes. Página N° 08.
02. Derechos de Apoderadas/os. Página N° 08.
03. Derechos de Docentes. Página N° 09.
04. Derechos de Directivos. Página N° 09.
05. Derechos de Asistentes de la Educación. Página N° 09.
06. Deberes de Estudiantes. Página N° 10.
07. Deberes de Apoderadas/os. Página N° 10.
08. Deberes de Docentes. Página N° 10.
09. Deberes de Directivos. Página N° 11.
10. Deberes de Asistentes de la Educación. Página N° 11.

VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES. Página N° 12.
11. Organigrama del Establecimiento. Página N° 12.
12. Funciones de las y los Funcionarios/as. Página N° 12.
13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as. Página N° 19.

VII. REGULACIONES. Página N° 20.
14. Proceso de Admisión y Matrícula. Página N° 20.
15. Trabajo en Aula. Página N° 20.
16. Clases de Religión. Página N° 21.
17. Clases de Educación Física. Página N° 21.
18. Conducto Regular del Establecimiento. Página N° 22.
19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases. Página N° 22.
20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes. Página N° 23.
21. Recreos y Espacios Comunes. Página N° 24.
22. Higiene y Cuidado del Mobiliario, Infraestructura y Áreas Verdes. Página N° 25.
23. Servicio de Alimentación. Página N° 25.
24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento. Página N° 25.
25. Uniforme Escolar y Estética Personal. Página N° 26.
26. Relación entre la Familia y el Establecimiento. Página N° 27.
    a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os. Página N° 27.
    b. Reuniones de Apoderadas/os. Página N° 27.
    c. Citaciones al Apoderada/o. Página N° 27.
    d. Listas de Útiles. Página N° 27.
    e. Cambio de Apoderada/o. Página N° 28.
27. Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal Página N° 31.
28. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos. Página N° 33.
29. Salidas Pedagógicas. Página N° 34.
30. Reconocimientos y Premiaciones. Página N° 34.
31. Transporte Escolar. Página N° 35.
32. Procedimiento en caso de Estudiantes Madres y Embarazadas. Página N° 35.
33. Procedimiento en caso de Estudiantes en Tránsito de Género. Página N° 36.
34. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas. Página N° 37.
35. Protocolo en caso de Accidente Escolar. Página N° 37.
36. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermas. Página N° 38.

37. Medidas Especiales para Educación Parvularia. Página N° 39.
a. No Aplicación de Sanciones. Página N° 39.
b. Cambio de Ropa en Educación Parvularia. Página N° 39.
c. Aseo e Higiene. Página N° 39.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES. Página N° 40
38. Centro de Estudiantes. Página N° 40.
39. Centro General de Apoderadas/os. Página N° 40.
40. Consejo de Profesores/as. Página N° 40.
41. Consejo Escolar. Página N° 41.

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO. Página N° 42
42. Faltas. Página N° 42.
43. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso. Página N° 47.
44. Medidas Formativas y Sanciones. Página N° 49.
45. Medidas Excepcionales. Página N° 52.
46. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC). Página N° 52.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. Página N° 53.
47. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes. Página N° 53.
48. Protocolo en caso de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar o Bullying. Página N° 55.
49. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante. Página N° 56.
50. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Adultos/as hacia Estudiante o Funcionarios/as. Página N° 59.
51. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a. Página N° 61.
52. Protocolo en caso de Maltrato y/0 Violencia entre Funcionarios Página N° 63.
53. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual. Página N° 65.
54. Protocolo en caso de Autolesiones y/o Conductas Suicidas. Página N° 67.
55. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol. Página N° 74.
56. Protocolo de Actuación ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC) Página N° 77.
57. Protocolo Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal Página N° 81.

XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO. Página N° 83.

II. INTRODUCCIÓN.

El Centro Educacional Santa Clara es un establecimiento educacional de carácter confesional católico, dependiente de la Fundación Victoria Larocque, que imparte una educación de calidad y con los valores del Evangelio, bajo la protección de Dios Padre Providente y Nuestra Señora de los Dolores.

De acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación, todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado, deben "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones"[1], por lo que en el presente documento se regula el funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), así como las funciones que desempeña cada funcionario/a. También se detalla las regulaciones y protocolos de actuación que se llevarán a cabo para el abordaje institucional de diferentes situaciones propias de la vida escolar.

III. JORNADA ESCOLAR.

El establecimiento abre diariamente sus puertas a las 7:30 horas, de igual forma, se cierran sus dependencias a las 18:30 horas. La jornada escolar por nivel se presenta en las siguientes Tablas:

JORNADA ESCOLAR MAÑANA – EDUCACIÓN PARVULARIA.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	8:00 horas	12:30 horas
Recreos:	1	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta las 11:30 horas.
Hora de Almuerzo:	De 0:00 horas. Hasta: 0:00 horas.	

JORNADA ESCOLAR TARDE – EDUCACIÓN PARVULARIA.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	13:00 horas	17:30 horas
Recreos:	1	De 14:30 horas. Hasta: 14:45 horas.
	2	De 16:15 horas. Hasta: 16:30 horas.
Hora de Almuerzo:	De 0:00 horas. Hasta: 0:00 horas.	

[1] Artículo 46°, Letra F, Ley N° 20.370 General de Educación.

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	8:00 horas	15:30 horas
Recreos:	1	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta:11:30 horas.
Hora de Almuerzo:	De 12:15 a 13:00 horas, 3°, 4° y 5° básicos. De 13:00 a 13:45 horas, 6°, 7° y 8° básicos.	

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.		
Horario de Clases:	**Entrada**	**Salida**
	8:00 horas	16:15 horas
Recreos:	1	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta: 11:30 horas.
	3	De 14:30 horas. Hasta: 14:45 horas.
Hora de Almuerzo:	De 13:45 horas. Hasta: 14:30 horas.	

IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno del establecimiento se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Naciones Unidas, 1979.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
17. Decreto Nº 313/1973 sobre Seguro de Accidentes Escolares. MINEDUC, Chile, 1973.
18. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
19. Decreto N° 524/1990 con las modificaciones del Decreto N° 50/2006 sobre Centros de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
20. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N° 024/2005 con las modificaciones del Decreto N° 19/2016 sobre Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
24. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
25. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, MINEDUC, Chile, 2012.
27. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
28. Decreto N° 481/2018 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.
29. Decreto N° 67/2018 Evaluación y Promoción.
30. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados y Municipales, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
32. Circular N° 860 sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
33. Ley N° 21.545 Trastorno del Espectro Autista. Chile 2023.
34. Circular N° 586 Instrucciones sobre la promoción de estudiantes TEA
35. Ley N° 21.643 Prevención y sanción del acoso y violencia en el entorno laboral, Chile, 2024.
36. Ley N° 21801 Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos, Chile 2026

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
e) Derecho a no ser discriminada arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
n) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
o) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
p) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
q) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
r) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
s) Derecho a ser atendida y evaluada de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
t) Derecho a ser evaluada y promovida de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
u) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
v) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
w) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

2. Derechos de Apoderadas/os.

a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE).
f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

a) Derecho a trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia, acoso y discriminación; en el que se respete y resguarde su autoridad pedagógica. (L.21.809)
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
p) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
c) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
f) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
l) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
m) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

6. Deberes de Estudiantes.

a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
c) Debe desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
d) Debe mantener un comportamiento adecuado para el desarrollo de aprendizajes.
e) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
g) Debe entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
h) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
i) Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
j) Debe colaborar en la mantención del aseo de las dependencias del establecimiento.
k) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

7. Deberes de Apoderadas/os.

a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
k) Debe mantener actualizado en el establecimiento sus datos de contacto frente a emergencias.
l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

8. Deberes de los Docentes.

a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las estudiantes. (E. Docente).
e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
l) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

9. Deberes de Directivos.

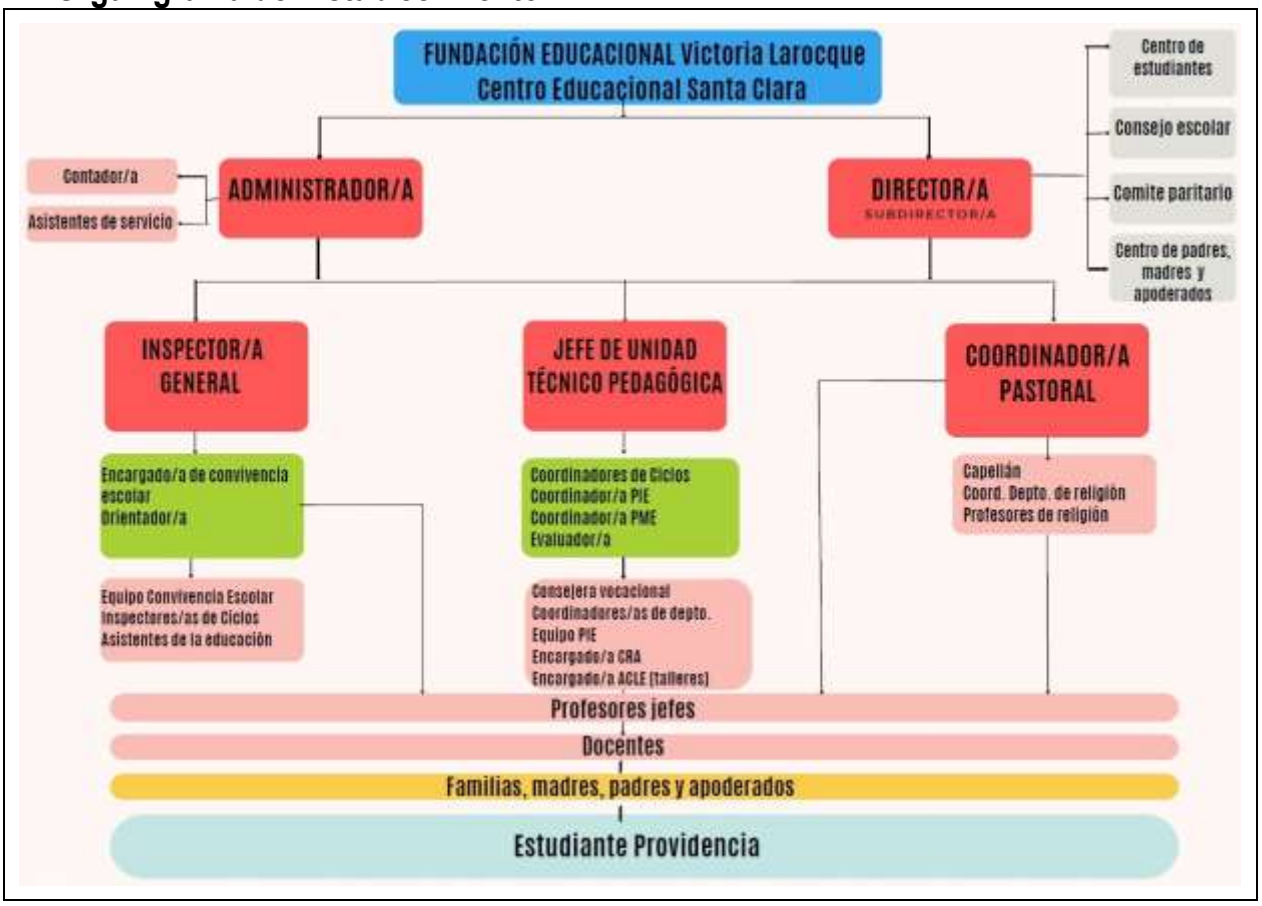
a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/as reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
l) Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (C. Laboral).
m) Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
n) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
o) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
p) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

10. Deberes de Asistentes de la Educación.

a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
e) Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (C. Laboral).
f) Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
g) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
h) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.

11. Organigrama del Establecimiento.



12. Funciones de las y los Funcionarios/as.

a. Administrador/a.

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI), animando a la Comunidad Educativa Providencia, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal, profesional y comunitario de todos sus integrantes con su testimonio personal y buenas relaciones.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito de la gestión administrativa.
- Conservación del patrimonio congregacional educativo.
- Adquisición de insumos y bienes físicos.
- Mantención de la infraestructura del establecimiento y manejo del inventario.
- Administración del personal docente y asistentes de la educación.
- Control de asistencia y remuneraciones.
- Elaboración y administración del presupuesto anual.

- Contratación y finiquitos del personal.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.

b. Director/a.

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI), animando a la Comunidad Educativa Providencia, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal, profesional y comunitario de todos sus integrantes con su testimonio personal y buenas relaciones.
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.
- Apoya la gestión de la convivencia escolar del establecimiento

c. Subdirector/a

- Subroga al Director/a en su ausencia.
- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Autoriza los permisos de los docentes, informando a Inspectora general y UTP de las ausencias de docentes y otros funcionarios.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.

d. Inspector/a General.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.

- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Apoya la gestión de la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las estudiantes en el sistema de información vigente.
- Vela por la continuidad de las clases, organizando los reemplazos para los profesores ausentes.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.

e. Coordinador/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las estudiantes.
- Lidera el equipo técnico pedagógico.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por la continuidad de las clases, gestionando actividades pedagógicas para los reemplazos para los profesores ausentes
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.

f. Coordinador/a de Pastoral.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por mantener vivo el carisma y espiritualidad Providencia en toda la comunidad.
- Procura que el Plan Pastoral Providencia (PPP) se cristalice en la pastoral del Colegio.
- Organiza y monitorea las acciones que se declaran en el Plan Pastoral del Colegio.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.

- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

g. Coordinador/a de Convivencia Educativa.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Gestiona la sana convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Documenta los procedimientos de los distintos protocolos a través de la evidencia correspondiente, presentándola a Dirección
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las estudiantes que requieren apoyo especial.
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento informando y socializando protocolos de acción del Equipo de Convivencia Educativa.
- Implementa acciones diseñadas en Plan de Gestión de Convivencia Educativa

h. Coordinador/a del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las estudiantes.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene al día el Registro PIE y toda la documentación correspondiente al proceso de las estudiantes con NEE

- Es responsable de la implementación de recursos de apoyo para la atención de las estudiantes con NEE.

i. Coordinador/a PME.

- Elabora el Plan de Mejoramiento Educativo en sus diferentes fases.
- Colabora en la implementación y monitoreo de acciones del PME
- Coordina los proyectos de mejora de las diferentes áreas de gestión.
- Apoya la planificación estratégica del establecimiento teniendo como base la fundamentación valórica del PEI.
- Responsable de ingresar a plataforma ministerial las diferentes fases del PME.
- Informa al Equipo Directivo de cada etapa del PME en forma oportuna.
- Participa de las reuniones convocadas por el Departamento de la Provincial Sur.
- Participa en capacitaciones, seminarios y congresos relacionados con actualización y orientación de la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo como instrumento de gestión del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoya a la administradora en la contabilidad de SEP informando oportunamente las acciones que requieren financiamiento.

j. Coordinador/as de ciclo.

- Colaboran en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colaboran con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Lideran la implementación de proyectos de mejora para el aprendizaje en aula.
- Participan en el equipo de gestión y equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Coordinan, supervisan y apoyan el desarrollo de las actividades académicas del ciclo respectivo
- Asesoran y colaboran en la adecuada aplicación de los planes y programas de estudio.
- Asesoran y acompañan pedagógicamente a los docentes.
- Realizan acompañamientos en el aula a los docentes y su respectiva retroalimentación.
- Monitorean el logro de los objetivos de aprendizaje en los cursos de su ciclo.
- Detectan, monitorean y evidencian el seguimiento de las estudiantes con bajo nivel de logro de aprendizajes.
- Informan al equipo de gestión de las dificultades y problemas surgidos en su ciclo.
- Apoyan la gestión de la convivencia y disciplina escolar.
- Entrevistan a padres y apoderados para realizar seguimiento del desempeño académico de las estudiantes.
- Monitorean libros de clases, leccionarios y firmas para mantenerlos al día.

k. Evaluador/a.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Participa en el equipo de gestión y equipo técnico pedagógico del establecimiento.
- Lidera la elaboración de un Reglamento de Evaluación adecuado a la normativa vigente
- Orienta a los docentes para la correcta aplicación del Reglamento de evaluación.
- Coordina la aplicación de evaluaciones externas y pruebas estandarizadas.
- Coordina la revisión de los principales instrumentos de evaluación para asegurar su calidad
- Supervisa que se realicen evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas según lo estipulado en Reglamento de Evaluación.
- Vela por el buen rendimiento académico de las estudiantes en función de una mejora constante del proceso de aprendizaje y el cumplimiento del Reglamento de Evaluación.
- Lidera el análisis de resultados académicos del establecimiento.

l. Orientador/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar el proceso formativo.
- Planifica y supervisa el trabajo de las y los docentes en la asignatura de orientación.
- Gestiona instancias de orientación vocacional de las estudiantes.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Media conflictos entre estudiantes o entre diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Gestiona la derivación de casos a profesionales del establecimiento o redes de apoyo externa al establecimiento.

m. Profesor/a Jefe/a y Educadoras de Párvulos.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación, en acuerdo con el Dpto. de Formación y Convivencia.
- Es el primer animador pastoral de su comunidad curso y promueve la vivencia del Sello Providencia.
- Asume el rol de orientador de la comunidad de su curso.
- Recibe y entrega la información necesaria para que todas las estudiantes reciban un acompañamiento comprometido.
- Cumple con las responsabilidades de su cargo: planificación curricular, registro en libro de clases de contenidos, evaluaciones y asistencia. preparación de actos cívicos y liturgias.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales, emocionales, académicos, derivando a las áreas correspondientes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad e integridad física y psicológica de las estudiantes mientras realiza sus clases.
- Deriva a Convivencia Escolar e Inspectoría General para la activación de protocolos de actuación.

n. Docente de Asignatura.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases
- Busca la integración de su disciplina con otras asignaturas del plan de estudio.
- Cumple con las responsabilidades de su cargo: planificación curricular, registro en libro de clases de contenidos, evaluaciones y asistencia, preparación de actos cívicos y liturgias.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes mientras realiza sus clases.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Deriva a Convivencia Escolar e Inspectoría General para la activación de protocolos de actuación.
- Prepara y entrega material pedagógico según las necesidades del establecimiento.

o. Psicóloga/o de Convivencia Escolar y Formación.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones relacionadas con violencia, drogas, de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las estudiantes.
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las estudiantes que requieren apoyo especial, en coordinación con la encargada de Convivencia Escolar.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes durante la jornada escolar.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Trabaja directamente con el área de Convivencia Escolar, en conjunto con la Orientadora y la encargada del área.

p. Asistente de Aula.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.

- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.
- Apoya la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional y social de las estudiantes.
- Colabora con los docentes facilitando los procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa.

q. Encargado/a de CRA.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Mantiene un inventario actualizado de todos los recursos e implementos del establecimiento.
- Organiza y distribuye los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

r. Secretario/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- Entrega documentación de las estudiantes solicitadas por las y los apoderados/os.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían
- Colabora con la realización del inventario institucional (ordena y transcribe)
- Toma acta y asistencia en los consejos de profesores, archivando los documentos.
- Ingresa a plataforma SIGE asistencia diaria.

s. Educadora Diferencial

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza pesquisaje y evaluación de las estudiantes con posibles necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.
- Realiza evaluación y reevaluación psicopedagógica de estudiantes postulantes al PIE.
- Completo registro de planificación y evaluación de actividades por curso.
- Otorga apoyo específico en aula común y de recursos.
- Coordina, planifica junto a la profesora jefe y de asignatura evaluación de procesos y avances.

- Realiza entrevistas con apoderados.
- Elabora material de apoyo pedagógico para el trabajo de aula y sala.
- Apoyan a las estudiantes que presenten algún conflicto emocional durante el desarrollo de la clase.
  Educadora Diferencial responsable de la evaluación diferenciada:

t. Inspectores/as.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las estudiantes.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informar a Inspectoría General sobre los estados de limpieza y deterioro de las dependencias del establecimiento.
- Colabora con entrevistas realizadas a estudiantes y apoderados.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Mantiene presencia en espacios libres, recreos y hora de almuerzo de las estudiantes.
- Mantiene registro actualizado de la asistencia diaria.

u. Auxiliares de Aseo.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Realiza labores de aseo y mantención de las dependencias del establecimiento.
- Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento y recursos que se le confían.
- Informar a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o requerimiento que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.

13. Prohibiciones de las y los funcionarios/as.

Las y los docentes, directivos y asistentes de la educación tienen prohibido:

- Llegar atrasado/a o retirarse antes del término de la jornada laboral.
- Ausentarse del establecimiento durante su jornada laboral.
- Utilizar su jornada laboral o implementos del establecimiento para actividades personales o ajenas a sus funciones contractuales.
- Sacar implementos, documentos o mobiliario del establecimiento sin expresa autorización de Dirección.
- Arrogarse la representación del Colegio sin expresa autorización de la Dirección.
- Utilizar un lenguaje vulgar, grosero u ofensivo al interior del establecimiento.
- Dedicarse a la venta de productos al interior del establecimiento.

- Consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia ilícita.
- Consumir o distribuir material pornográfico al interior del establecimiento.
- Realizar acciones de connotación sexual o prácticas sexuales al interior del establecimiento.
- Establecer relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actos de discriminación arbitraria o acoso a otro miembro de la comunidad educativa.
- Portar sustancias ilícitas, armas o simulaciones de armas al interior del establecimiento.
- Cometer acciones que constituyan delito (agresiones, amenazas, hurtos, tráfico de drogas, acoso, etc.).

VII. REGULACIONES.

14. Proceso de Admisión y Matrícula.

a. Estudiantes Nuevas:

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todas serán matriculadas hasta abarcar las vacantes disponibles. En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupila sea matriculada.
No obstante, lo que señale el calendario del Sistema de Admisión Escolar, el colegio no incorporará estudiantes nuevas que postulen una vez iniciado el año escolar y concluido el primer semestre de cada año, vale decir, para iniciar estudios en el segundo semestre, en los niveles de enseñanza media (primer, segundo, tercer y cuarto año de enseñanza media.

b. Estudiantes Antiguas:

Las estudiantes antiguas del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva y el Contrato de Prestación de Servicio.

15. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras. Pedagógicamente, las estudiantes solo podrán rendir o presentar un máximo de dos evaluaciones calificadas al día y deberán recibir el resultado de cualquier evaluación en un plazo máximo de diez días hábiles.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

En este sentido, la estudiante debe mantener un trato respetuoso con sus profesores y compañeras, además de manifestar una actitud positiva al interior del aula, lo que se expresa en su participación, el escuchar con atención a profesores/as y compañeras, responder preguntas, evitar pararse sin autorización, no burlarse de las intervenciones de sus pares y usar correctamente el uniforme. Cuando desee intervenir, debe solicitar el uso de la palabra levantando su mano. Se espera de un vocabulario acorde con la clase.

Del profesor se espera que mantenga un clima de trabajo y confianza al interior del aula, dando a las estudiantes el espacio necesario para que participen y ayuden en la construcción de los nuevos aprendizajes. Que no realice descalificaciones y utilice un lenguaje de acuerdo con su rol formador.

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases,

con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, las "alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar".

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

16. Clases de Religión.

El Colegio es un establecimiento educacional de carácter confesional católico, orientado por la espiritualidad de la Congregación de las Hermanas de la Providencia, que imparte una educación de calidad y con los valores del Evangelio, bajo la protección de Dios Padre Providente y Nuestra Señora de los Dolores.

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, "las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión". Tal como señala el Ordinario N° 341 del 2016 del MINEDUC, el Colegio no tiene la obligación de aplicar encuestas sobre este punto, pero sí de respetar la decisión de cada una de las familias. Las estudiantes eximidas de la asignatura de religión no participaran de dichas clases, debiendo desarrollar otras actividades lectivas durante ese momento, permaneciendo en la misma sala de clases sin entorpecer el trabajo de las demás.

17. Clases de Educación Física.

Todas las estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el buzo institucional. Las estudiantes que no traigan su vestimenta deportiva no podrán realizar ejercicios físicos y deberán realizar otras actividades lectivas indicadas por el o la docente. Esta situación debe ser justificada por el apoderado/a de lo contrario será considerado como una falta. Después de la clase de educación física, las estudiantes deben asearse y procurar mantener una higiene personal adecuada para continuar en la jornada escolar, para lo cual deben traer sus respectivos útiles de aseo personal. Las clases de educación física se desarrollarán en el patio o gimnasio del establecimiento bajo la supervisión directa del docente de la asignatura. En caso de alguna situación de emergencia ambiental, siguiendo las instrucciones de las autoridades correspondientes, las clases de educación física podrán ser desarrolladas en las salas de clases de cada curso, es decir sin actividades físicas o prácticas.

En el caso de que alguna estudiante se encuentre impedida de someterse a exigencias físicas, se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico. En otras palabras, no existe la posibilidad de eximición de la asignatura, sino solo cambiar el tipo de actividades que realizará la estudiante que no puede efectuar esfuerzos físicos.

18. Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

- **Ámbito Pedagógico**: Ante cualquiera situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
    a) Profesor/a de asignatura.
    b) Profesor/a jefe/a.
    c) Coordinador/a de ciclo
    d) Coordinador/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
    e) Director/a.

- **Ámbito de Convivencia Escolar**: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
    a) Profesor/a Jefe/a.
    b) Inspector/a de nivel
    c) Coordinador/a de Convivencia Educativa
    d) Inspector/a General.
    e) Director/a.

19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.

Cada año, el establecimiento definirá un Calendario Escolar que contempla el inicio y el término del año lectivo, de cada semestre, así como también los distintos periodos de vacaciones y las efemérides de cada año. Este Calendario adecúa las indicaciones del Ministerio de Educación a la realidad propia del establecimiento.

Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Esta situación será avisada a través de la Web institucional del Colegio. También se suspenderán clases, cuando la autoridad nacional así lo determine, lo que es avisado a través de los medios de comunicación.

20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.

Asistencia:
La asistencia escolar es un hábito de vida importante. Es de relevancia asistir al establecimiento todos los días, lo que permitirá desarrollar en las estudiantes un apropiado proceso de enseñanza aprendizaje, así como también, el fortalecimiento del área socioemocional, por tal motivo:

1. Las estudiantes deben asistir regularmente a la totalidad de las clases de acuerdo al horario establecido para la jornada escolar completa. (JEC).
2. Desde inspectoría, a través de la aplicación de un drive se realizará monitoreo de la asistencia de las estudiantes, entregando y manteniendo al día a los profesores jefes y de asignatura, con dicha información.
3. Si las inasistencias superan los 3 días consecutivos sin aviso o justificativo médico, el profesor jefe se comunicará telefónicamente, por medio de mensajería o correo electrónico con el apoderado, citando para firma del cuaderno de inspectoría en un plazo no mayor de 48 horas.
4. Si el apoderado no justifica las inasistencias de la estudiante solicitada por el profesor jefe, inspectoría insistirá en la citación al apoderado para la justificación de las inasistencias.
5. Si desde el colegio no se logra comunicación alguna con el apoderado de la estudiante que está faltando por más de 10 días, se enviará carta certificada.
6. Si no se logra respuesta alguna a la carta certificada enviada al apoderado del estudiante que está faltando por más de 10 días, convivencia escolar realizará visita domiciliaria.
7. Si se determina que existe hacia una estudiante vulneración de derechos por las inasistencias reiteradas, convivencia escolar realizará denuncia a los organismos correspondientes.

El Ministerio de Educación establece en el Decreto Exento N°67/2018 que los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia obligatoria y presencial para ser promovidos.

a.- Los certificados médicos, justifican la inasistencia de la estudiante, es decir, explican el motivo de la ausencia. Sin embargo, ***no eliminan la inasistencia del registro oficial.***

b.-En el caso, de que una estudiante no alcance el 85% de asistencia, la Dirección del establecimiento, podrá analizar la situación de manera excepcional y considerando los antecedentes académicos, conductuales y de salud que respalden la baja asistencia y que fueron presentados en la fecha correspondiente, se podrá autorizar la promoción; según lo indica el Decreto 67.

c.-Por tal motivo, solicitamos mantener actualizada la entrega del certificado médico que indica las inasistencias de la estudiante, con un plazo máximo de entrega de 10 días, desde el momento de reintegro a clases y/o firma en el cuaderno de Inspectoría; según lo da a conocer nuestro Reglamento de Evaluación y que está publicado en la página web del colegio www.centroeducacionalsantaclara.cl

Atrasos:
El atraso, sinónimo de tardanza, es una falta que afecta de forma directa el avance de su hija en el proceso de enseñanza aprendizaje, así como también las relaciones interpersonales, por tal motivo:

1. Las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada (08:00 horas) y para cada clase en particular.
2. A partir de las 08:20 horas las estudiantes que lleguen atrasadas deberán presentarse en recepción y registrar el atraso, quién entregará un pase de ingreso a clases. En caso de atrasos superiores a veinte minutos, se sugiere que la estudiante se presente con su apoderado/a, de no ser así, el establecimiento se comunicará con el apoderado/a respectivo para informarle la situación y lograr el compromiso de no repetir este atraso. Esto podrá ocurrir un máximo de tres veces a la semana.
3. Considerando que pueden presentarse situaciones imprevistas que dificulten la llegada puntual a clases, desde inspectoría se envía vía mensaje texto plataforma LIRMI a los padres y/o apoderados, hora y motivo de atraso.

Al considerar un sexto atraso, se informará a los padres, madres y/o apoderados, a través de llamado y/o plataforma LIRMI, que su pupila está alcanzando el límite de atrasos mensuales permitidos por el Establecimiento. De producirse

un séptimo atraso se citará a una entrevista a los padres, madres y/o apoderados desde profesor jefe y/o Inspectoría de Nivel, para justificar dicha situación y modificar el comportamiento de la estudiante, firmando una carta compromiso para lograr un cambio de conducta.
4. El llegar atrasada constituye una falta leve, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases).
5. Inspectoría registrará los atrasos diariamente.
6. Una vez realizado el ingreso al establecimiento, si la estudiante llega atrasada en el horario que estén rindiendo evaluación, la estudiante deberá incorporarse inmediatamente a rendir la prueba, independiente de los minutos de atraso que presente. En caso que la estudiante ingrese con justificativo médico, tendrá la posibilidad de coordinar con el docente la rendición de prueba de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.
7. Al finalizar la jornada escolar las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4° año básico deberán ser retiradas obligatoriamente por su apoderada/o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Retiros Durante la Jornada:

1. Todo retiro de estudiantes que sea realizado antes del término de la jornada escolar, aplicable de forma obligatoria a todos los niveles del establecimiento, deberá ser efectuado de manera presencial por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento justificado de dicho retiro, dejando registro de ello en Recepción. No se aceptará solicitudes telefónicas, escritas ni vía correo electrónico, para que una estudiante se retire sola antes del término de la jornada.
2. No obstante lo anterior, NO se podrá realizar el retiro anticipado de las estudiantes durante los horarios de recreos y turno de almuerzo, debiendo esperar el apoderado que retira, el término de dicho periodo.

21. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es un espacio fundamental para el tiempo de descanso y esparcimiento y desarrollo formativo para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Asimismo las y los docentes se resguardarán por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para actividades lectivas o evaluaciones. En ningún caso, las estudiantes deben ser castigadas con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios o idas al baño.
Como medida de prevención de accidentes, no está permitido usar en tiempos de recreo y/o almuerzo, balones deportivos rígidos(duros); solo se autoriza el uso de balones de material blando y liviano (goma, espuma, esponja, o plástico).Como también, el uso de cuerdas para saltar que no cumplan con estándares de seguridad del colegio (material liviano, blando y flexible(algodón).

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación). No obstante, la mantención, higiene y cuidado del espacio común, es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En caso de que se produzcan daños o deterioros en la infraestructura o mobiliario, producto de un comportamiento o conductas inadecuadas, riesgosas o incluso intencionales, la o las estudiantes responsables (junto a sus apoderados) deberán responder con su reposición o reparación de los bienes afectados.

22. Higiene y Cuidado del Mobiliario, Infraestructura y Áreas Verdes.

El colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes matriculadas. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada. El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene ambiental, debiendo contar con certificado aprobado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

El aseo de las salas de clases, patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El aseo regular de las salas y oficinas se realiza diariamente al término de cada jornada, mientras que el aseo de los baños y patio del establecimiento se realiza después de cada recreo. El establecimiento es sanitizado y desratizado al menos una vez al año.

23. Servicio de Alimentación.

El establecimiento dispone de un espacio comedor especialmente habilitado para las estudiantes, equipado con hornos microondas para que puedan calentar y comer sus colaciones, y sistema de aire acondicionado para su confort. Por razones de higiene, seguridad y resguardo de la infraestructura, no está permitido el consumo de almuerzo o colaciones, en cualquier otra dependencia o espacio del colegio. Con el objetivo de proteger la seguridad de la comunidad escolar y controlar el acceso de personas externas, está absolutamente prohibido que las estudiantes realicen pedidos o contraten servicios de entrega de comida a domicilio (*delivery)* hacia el establecimiento.
Es función del equipo de inspectoría velar por el resguardo de la seguridad, el orden y la sana convivencia de las estudiantes durante el tiempo de almuerzo. Por su parte, el aseo profundo de las dependencias del comedor es función de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, la mantención de la higiene, el cuidado del mobiliario y el orden del espacio común es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Si bien el establecimiento reconoce el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa puedan mantener y desarrollar relaciones afectivas basadas en el respeto mutuo con sus pares, las manifestaciones públicas de afecto quedan reguladas por el presente Reglamento. Esto tiene como fin resguardar, mantener y respetar un ambiente formativo armónico para proteger las diferentes sensibilidades de la comunidad. En este sentido, quedan estrictamente prohibidas las conductas corporales de índole íntima o connotación sexual dentro de las dependencias o actividades del colegio. Lo anterior incluye, caricias eróticas, besos efusivos, tomarse en brazos, sentarse en las piernas de otra persona o cualquier otra conducta o acción que vulnere los valores de respeto, pudor y convivencia institucional.

25. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme Oficial	Uniforme Deportivo
● Jumper azul marino.	● Buzo institucional.
● Polera institucional manga corta o larga.	● Polera de cuello polo blanca con la insignia.
● Blusa blanca.	● Zapatillas deportivas.
● Chaqueta y/o chaleco institucional, o azul marino.	● Para talleres que lo requieran: - calzas azules y largas. - Buzo de robótica
● Corbata institucional e insignia	
● Calzado negro.	
● Calcetas azul marino.	
● Pantalón azul marino de tela y corte recto durante los meses de mayo a septiembre.	
● Delantal cuadrille azul de 1° a 6° básico.	
● Delantal institucional para Pre-Kínder y Kínder	

Según el mismo Decreto, "los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a las y los alumnos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional".

El establecimiento no exige ninguna marca específica para las prendas del uniforme escolar y tampoco existe un lugar específico para su adquisición, por lo que cada familia deberá adquirir el uniforme escolar respectivo, en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

La presentación personal, tanto de las estudiantes como de los demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene, en el aseo y cuidado personal. Las estudiantes no deben utilizar maquillaje, tinturas de pelo, joyas ni accesorios tales como aros, anillos, pulseras, collares(de forma exagerada o excesiva), lentes de sol o jockey (en espacios cerrados).Asimismo evitar el uso de piercings corporales o faciales visibles.

Por razones de solemnidad, identidad institucional y debido respeto durante la formación general y actos cívicos de inicio de semana, los días lunes todas las estudiantes deberán asistir obligatoriamente con el uniforme oficial completo

del colegio(jumper institucional, blusa blanca,corbata,insignia,zapatos negros, calcetas o pantys azul marino). Excepción si la estudiante tiene educación física o taller deportivo, deberá presentarse con el buzo institucional.
Con el objetivo de proteger la salud y el bienestar de las estudiantes ante las bajas temperatura, durante el periodo de invierno, se autoriza el uso de pantalón de tela de corte recto, de color azul marino, el cual reeemplará el jumper institucional y mantendra la formalidad requerida por el establecimiento.

26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

Toda estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, "los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa". Padres y madres tienen los mismos derechos a ser informados/as y participar del proceso pedagógico de su pupila sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con la estudiante.

a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia son: la libreta o cuaderno de comunicaciones (de Pre kínder a 4° básico), los mensajes a través de la plataforma del libro digital, correos electrónicos y página web.

b. Reuniones de Apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán de forma bimensual (mes por medio), en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Se recomienda a las y los apoderadas/os no asistir a estas instancias con niños/as pequeños/as pues el establecimiento no cuenta con espacios apropiados ni personal para su cuidado.

c. Citaciones al Apoderada/o: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico, disciplinario o de convivencia de alguna estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas a través de los medios oficiales de comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación. Si el apoderado no asiste a la citación, se dejará registro y de repetirse la situación, se citará por la instancia inmediatamente superior a quien citó en las primeras ocasiones.

d. **Listas de Útiles:** De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, "Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases".

e. **Cambio de Apoderada/o:**

Ante distintas situaciones, el colegio podrá tomar la medida de cambio de apoderado de forma transitoria o permanente. Las situaciones son las siguientes:

1. Toma de conocimiento por parte del colegio de recursos legales que limiten o prohíban el acercamiento del adulto a su pupila. En dichos casos, según indique la determinación legal, el adulto tendrá prohibición de ingreso al colegio. Ello por el tiempo que determine la autoridad pertinente.
2. Cuando el apoderado incurra en faltas que vulneren la sana y pacífica convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad escolar. Ello puede referirse a agresiones físicas, verbales, acoso u hostigamiento en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar a través de mensajes ofensivos por medio de redes sociales o medios de comunicación como mensajería, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
3. Frente a una falta cometida como las señaladas en el punto anterior, corroboradas a través de la aplicación del protocolo correspondiente, se aplicarán las siguientes medidas de menor a mayor graduación dependiendo de la gravedad de la falta o su reiteración:

Citación a entrevista personal para poner en conocimiento sobre el hecho.
Carta de Compromiso.
Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
Prohibición temporal de ingresar al Establecimiento. Esta medida no aplica en caso de ser citado por alguna autoridad del Establecimiento. (duración máxima, un semestre escolar)
Pérdida temporal de la calidad de apoderado. Durante el tiempo que dure la medida se deberá nombrar a un apoderado suplente. Esto en el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agreda verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderado/a del establecimiento.
En caso que la situación lo amerite, si un miembro de la comunidad educativa incurre en conductas graves que vulneren la legalidad, el colegio denunciará formalmente los hechos ante la Fiscalía, Carabineros, PDI o los tribunales que correspondan. Este procedimiento incluye obligatoriamente las denuncias amparadas bajo la Ley N° 21.643 (Ley Karin), aplicables ante situaciones de violencia, maltrato o acoso ejercidos por padres, madres o apoderados en contra de los trabajadores del establecimiento (50. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de apoderadas/os o Adultos relacionadas/os a la Comunidad Educativa hacia estudiantes o funcionarias/os). Una vez cursada la denuncia ante los organismos competentes, y con el fin de garantizar un entorno seguro para los trabajadores y estudiantes. Concluida la investigación y emitida la resolución final, la determinación será remitida a la Inspección del Trabajo para su validación y registro. Si la resolución dictamina la separación o el cambio del apoderado (titular o suplente) implicado en el caso, el grupo familiar deberá registrar de inmediato a un nuevo tutor o representante legal ante el establecimiento, garantizando así la continuidad del proceso académico de la estudiante.

27. Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

(Dictado en conformidad a la Ley N° 21.801 y las instrucciones de la Resolución Exenta N° 0181 de la Superintendencia de Educación)

MARCO LEGAL, FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS

Marco Normativo

Se refiere a la implementación de la **Ley N° 21.801**, la cual modifica la Ley General de Educación con **el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal** en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica y media, estableciendo excepciones específicas y categóricas.

Se entenderá por "Uso" toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo, teniendo claro que la prohibición se vincula con el "uso" y no al "porte" de los dispositivos móviles.

En cuanto al carácter de "personal", se entiende aquellos equipos destinados a fines privados o familiares, manejados por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento educacional.

En relación al alcance espacial, la ley en relación a los "establecimientos educacionales", no señala lugares específicos, por lo que esta normativa y sus excepciones se amplían a toda la infraestructura del espacio escolar.

Tratándose de dispositivos en poder de integrantes de la comunidad educativa, que ocasionalmente puedan ser utilizados con fines pedagógicos, su uso sólo podrá autorizarse en los casos y bajo las condiciones expresas en la ley y en el correspondiente reglamento interno , según se detalla.

Mediante la Ley N° 21801 ,la normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores la "Educación Digital", para promover el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, de aquel contenido con información, comunicación y conectividad digital"

Por su parte, para los padres, madres y apoderados establece el deber de supervisar y acompañar el uso de estos dispositivos por parte de las estudiantes fuera del horario escolar, así como de asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

Los efectos de la prohibición actúan para toda la comunidad educativa, bajo el principio de responsabilidad compartida, cuyo objetivo común de todos los integrantes es contribuir a la formación y logro de los aprendizajes para todas las estudiantes.

Fundamentación Institucional

El avance de la tecnología digital exige que los establecimientos educacionales resguarden los espacios de aprendizaje presencial. El uso desregulado de pantallas genera dispersión cognitiva, disminuye los tiempos de atención activa y reduce las interacciones socioemocionales directas. Este protocolo busca equilibrar la alfabetización digital con la necesidad de proteger la infancia y la adolescencia de los riesgos asociados a la hiperconectividad en el entorno escolar.

Objetivos Estratégicos

1. **Resguardar el Aula**: Garantizar ambientes de aprendizaje libres de distracciones tecnológicas para maximizar la concentración de los estudiantes, protegiendo el desarrollo cognitivo de las/os integrantes de la comunidad educativa. Resguardando el entorno educacional.
2. **Fomentar la convivencia**: Promover el juego, el diálogo, la actividad física y la socialización presencial durante los tiempos de recreo, fomentando el uso responsable y seguro de los dispositivos móviles.
3. **Proteger la Salud Mental**: Informando sobre los riesgos asociados a su uso para prevenir focos de ciberacoso (*cyberbullying*), la exposición a contenidos inadecuados y la dependencia digital dentro de la jornada escolar, en colaboración con las familias.

ALCANCE DE LA PROHIBICIÓN Y EXCEPCIONES GENERALES

Regla General de Prohibición

En nuestro establecimiento, **queda prohibido el uso, exhibición de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, consolas portátiles y audífonos inalámbricos ajenos a la actividad pedagógica) durante toda la jornada escolar. Esta prohibición rige de manera ininterrumpida desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida oficial.**

Esta prohibición rige en:

- Horario de clases. (clases teóricas y talleres prácticos)
- Recreos, almuerzos.
- Actos institucionales oficiales y actividades extracurriculares.

El establecimiento ha decidido aplicar esta medida con rigidez, considerando que el uso de celulares:

- Afecta directamente la concentración y el rendimiento académico.
- Debilita la disciplina en el aula.
- Genera distracciones permanentes.
- Facilita situaciones de conflicto asociadas a redes sociales, grabaciones y mal uso de tecnología.

Excepciones Explícitas y Procedimiento de Validación

El uso de estos dispositivos tendrá carácter excepcional y quedará estrictamente limitado a las siguientes situaciones:

1. **Uso Pedagógico Planificado:** El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles tecnológicos sólo estará permitido cuando el docente de la asignatura determine que su uso es estrictamente indispensable para el desarrollo de una actividad de aprendizaje formulada en su planificación curricular. Para la validez de esta excepción, aplicable exclusivamente desde 5° año de Educación Básica hasta IV° año de Enseñanza Media, el docente deberá presentar dicha planificación ante la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) con un plazo mínimo de dos (2) semanas de anticipación a la fecha de la ejecución de la actividad. Una vez finalizado el ejercicio pedagógico planificado, el dispositivo electrónico deberá ser guardado de forma inmediata por las estudiantes.
2. **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**: Estudiantes que requieran el uso de software de asistencia, lectores de pantalla o herramientas tecnológicas de apoyo dictaminadas por el equipo PIE o profesionales externos. Esta excepción debe ser aprobada formalmente por la Dirección.
3. **Condiciones Médicas Crónicas**: Estudiantes que requieran el dispositivo para el monitoreo constante de parámetros de salud (por ejemplo, sensores de glucemia en estudiantes con diabetes). El apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente ante la Dirección o Inspectoría.
4. **Casos de Fuerza Mayor o Catástrofes:** Eventos de emergencia climática, sismos o situaciones críticas donde la Dirección del establecimiento determine explícitamente la autorización temporal para el contacto directo con los hogares.
5. **Excepción por Razones de Seguridad Personal o Familiar**: El establecimiento mantendrá la restricción general de dispositivos electrónicos en el aula; sin perjuicio de lo cual, si el padre, madre o apoderado/a titular lo solicita formalmente por razones **fundadas de seguridad personal o familiar**, se podrá autorizar que la estudiante porte el dispositivo móvil de forma excepcional. Para que esta excepción sea válida, el apoderado

deberá presentar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección , detallando los antecedentes que justifican la medida.

La estudiante autorizada, en cualquiera de estas excepciones, deberá mantener el dispositivo en modo silencioso o apagado dentro de su mochila o bolso, quedando estrictamente prohibido su uso o exhibición durante las horas de clase, salvo ante una emergencia real y prevenida formalmente al docente.

Canales Oficiales de Comunicación Familiar

Para atenuar la necesidad de contacto directo mediante celulares particulares, el establecimiento garantiza canales institucionales fluidos y permanentes para la atención de emergencias:

Línea Telefónica Central: 225251860
Línea Telefónica Celular: +56933851118
Correos Electrónicos: proviclara@hotmail.com
Procedimiento de Emergencia: Si un apoderado necesita comunicarse con urgencia con su pupila, deberá llamar a los números señalados. Personal del colegio acudirá a la sala de clases para retirar al estudiante o entregar el mensaje de forma inmediata

Uso de Dispositivos Móviles por parte del Personal: El cuerpo docente, asistentes de la educación y personal administrativo del establecimiento deberán limitar el uso de sus teléfonos celulares y dispositivos personales durante la jornada laboral, con el fin de resguardar la atención prioritaria hacia las estudiantes y la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

De manera excepcional, el personal sí estará facultado para hacer uso de sus dispositivos móviles exclusivamente en el cumplimiento de las siguientes tareas institucionales:

- Registro Técnico-Pedagógico: Para el ingreso de datos en la plataforma LIRMI del colegio (asistencia, calificaciones, observaciones o bitácoras digitales).
- Herramienta Didáctica Planificada: Como soporte tecnológico de una actividad de aprendizaje previamente aprobada por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), actuando el docente como modelador del uso responsable de la tecnología.
- Coordinación y Emergencias: Para comunicarse de manera inmediata con los equipos de Inspectoría, Dirección, Enfermería u Orientación (wasap de emergencia) ante accidentes escolares, crisis de convivencia o contingencias de infraestructura dentro del aula o patio.
- Evidencia Institucional: Para capturar registro fotográfico o audiovisual de hitos pedagógicos, proyectos o actividades escolares autorizadas por la Dirección para su difusión institucional, cautelando siempre el derecho a la propia imagen de las estudiantes.

  "Cualquier uso recreativo, personal o de redes sociales particulares por parte del personal quedará estrictamente restringido a sus tiempos de colación o pausas legales, fuera de las aulas de clase".

IMPORTANTE: El colegio no se hace responsable por la pérdida, robo, daño o deterioro de dispositivos personales que las estudiantes traigan al establecimiento.

28. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, sin embargo, una vez que una estudiante se inscriba en una actividad

extraprogramática deberá asistir a todas sus sesiones. En caso de que desee retirarse de dicha actividad, esto deberá ser comunicado por escrito al docente respectivo. En las actividades extraprogramáticas no se aplican notas ni calificaciones por lo que no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. El comportamiento de las estudiantes durante estas actividades debe regirse por las mismas normas del trabajo de aula y las demás indicaciones de este Reglamento.
Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Los actos son organizados por el establecimiento y poseen un carácter formal, por lo que se espera un comportamiento respetuoso y ordenado por parte de las estudiantes, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.
En el caso de que alguna estudiante cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluida de dicha actividad.

29. Salidas Pedagógicas.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento y que se vincula directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente o directivo a cargo. Para gestionar salidas pedagógicas, se requerirá cumplir los siguientes pasos:

a) El o la docente responsable debe elaborar un proyecto que fundamente la salida pedagógica y presentarlo a la Coordinadora de PME con 15 días hábiles de anticipación.

b) La Coordinadora de PME informará por escrito al Equipo Directivo sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad para ser informado al Departamento Provincial de Educación.

c) El día de la actividad, las estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.

d) Las estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por UTP.

e) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

f) De acuerdo con las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.

g) El comportamiento de las estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

30. Reconocimientos y Premiaciones.

El cumplimiento responsable de las normas de convivencia presentes en este Reglamento debe ser reconocido al interior de la comunidad educativa, por lo que cuando una estudiante presente de forma destacada una conducta

valorada positivamente, debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases como una anotación positiva. Específicamente, se debe registrar cuando una estudiante presente las siguientes conductas:

- Participación activa y/o destacada en clases, salidas pedagógicas, actos cívicos o actividades extradeportivas.
- Cumplimiento destacado de trabajo académicos.
- Cumplimiento responsable de compromisos.
- Tomar la iniciativa en acciones que beneficien a su grupo curso o a la comunidad en general.
- Acciones de colaboración con compañeros/as, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.
- Reconocer errores y/o mostrar esfuerzos en su superación académico o personal.
- Colaboración en el aseo y ornato de la sala u otras dependencias del establecimiento.
- Mantención de una impecable presentación personal.

El establecimiento realizará además las siguientes acciones de reconocimiento y premiación para las estudiantes destacados/as:

- Estudiantes destacadas por su rendimiento semestral y anual.
- 100% de asistencia y puntualidad de la o las estudiantes semestral y anual.
- Mejor compañera: elegida por las compañeras, con voto secreto. Anual.
- Pastoral con asistencia activa a los encuentros de crecimiento de formación humana y espiritual. Semestral.
- Esfuerzo y superación: escogido por la profesora jefe, en conjunto con la educadora PIE. Semestral y anual.

Las estudiantes propuestas para su reconocimiento no deben estar condicionales o con sanciones superiores a ésta y contar con el visado de UTP e Inspectoría General.

31. Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Es responsabilidad de cada apoderada/o informar cuando algún estudiante utilice este tipo de servicios para que el Colegio autorice al transportista respectivo a retirar a la estudiante, desde las dependencias del Colegio, antes del término de la jornada escolar. Inspectoría lleva registro de los transportistas y los permisos respectivos.

32. Protocolo en caso de Estudiantes Madres y Embarazadas.

Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a continuar sus estudios y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar las siguientes acciones:

a) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las estudiantes del establecimiento.

b) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.

c) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir facilidades académicas y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.

d) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.

e) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.

f) Las estudiantes madres podrán disponer de adecuaciones horarias para que puedan ir a amamantar fuera del establecimiento y en el caso que lo soliciten, podrán acordar horarios para que les traigan a sus bebés y amamantarlos en el colegio.

g) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, el colegio dará a la estudiante madre las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario con las evaluaciones y trabajos pendientes, de tal forma de no perjudicar su proceso pedagógico.

33. Protocolo en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.

De acuerdo con el Ordinario N° 812 del año 2021 de la Superintendencia de Educación Escolar, para resguardar los derechos de las estudiantes que estén en proceso de tránsito de género, el establecimiento desarrollará el siguiente procedimiento:

a) El apoderado/a de la estudiante, y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, directamente la estudiante que esté en tránsito de género, deberá solicitar por escrito una reunión con el director/a del establecimiento. Esta reunión se deberá concretar en un plazo máximo de cinco días desde su solicitud. El objetivo de esta reunión es establecer acuerdos explícitos en torno a los siguientes temas:

- **Nombre Social** al interior de la comunidad educativa, es decir, la forma como debe ser nombrada cotidianamente la estudiante por directivos, docentes y asistentes de la educación.
- **Nombre Oficial**: en los documentos oficiales del establecimiento, tales como certificado e informes de notas, libro de clases, licencia de enseñanza media, certificado de alumna regular u otros, mientras el cambio de nombre no se oficialice en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- **Derechos y Deberes**, la estudiante cuenta con los mismos derechos y deberes que las demás.
- **Uso de Servicios Higiénicos**, especificando explícitamente cuáles utilizará la estudiante.
- **Uso del Uniforme Escolar**, estableciendo la flexibilidad en las prendas utilizadas por la estudiante.
- **Comunicación y Apoyo**, indicando formas de comunicación fluida con la estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional para la estudiante en este tránsito.

- **Orientación a la comunidad educativa**, señalando acciones dirigidas a las estudiantes, así como a los demás miembros de la comunidad educativa, para prevenir situaciones de discriminación o maltrato y generar espacios integradores e inclusivos hacia la estudiante.

b) Los acuerdos explícitos alcanzados en esta reunión deberán ser consignados en un Acta firmada por el o la director/a del establecimiento, el o la apoderada/o de la estudiante y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por la estudiante en cuestión. Cada parte debe quedar con una copia de esta Acta.

c) Los acuerdos establecidos deberán ser comunicados a las y los docentes y asistentes de la educación que se relacionen directamente con la estudiante en tránsito, en un espacio de reunión que efectivamente permita la implementación de las medidas en un ambiente pedagógico de respeto y no discriminación.

34. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) sostiene que "la salud mental es un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad. Es parte fundamental de la salud y el bienestar que sustenta nuestras capacidades individuales y colectivas para tomar decisiones, establecer relaciones y dar forma al mundo en el que vivimos. La salud mental es, además, un derecho humano fundamental. Y un elemento esencial para el desarrollo personal, comunitario y socioeconómico"[2].

Desde esta perspectiva, el establecimiento velará por la salud mental de las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, para esto, cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como orientador/a, psicólogo/a entre otros, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

Toda derivación interna o externa queda registrada en la hoja de vida de la estudiante respectiva en el libro de clases. En caso de derivaciones externas, el o la encargada/o de convivencia o orientador/a, solicitarán a la entidad que recibe el caso o aborda la problemática, el informe del estudiante donde indique la asistencia a las diferentes atenciones y sugerencias de intervención educativa.

35. Protocolo en caso de Accidente Escolar.

De acuerdo con el Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo... Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima". Frente a la ocurrencia de algún accidente escolar, se actuará de acuerdo con los siguientes pasos:

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las estudiantes, informando inmediatamente a la técnico en enfermería del establecimiento y posteriormente a inspectoría general.
Responsable: funcionario/a que observe el accidente o reciba el aviso.

[2] https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response, revisado el 4 de mayo de 2023

b) El o la técnico en enfermería debe acudir inmediatamente al lugar del accidente a realizar los primeros auxilios a las personas involucradas, así como también un diagnóstico preliminar de la gravedad de sus lesiones.
Responsable: Técnico en Enfermería.

c) Inmediatamente después de esto, el o la técnico en enfermería se comunicará con las o los apoderados/as respectivos/as para informarles la situación y acordar conjuntamente, los pasos a seguir, entre los que se puede considerar:

- Que el o la apoderada/o respectivo se acerque a retirar a la estudiante antes del término de la jornada escolar.
- Curaciones y monitoreo de las lesiones por parte de la técnica en enfermería durante el resto de la jornada escolar.
- Posible traslado y/o acompañamiento de la estudiante al servicio de urgencias o algún centro de salud que el apoderado indique.

Para poder concretar este punto, la Técnico en Enfermería mantendrá un listado actualizado con los nombres y teléfonos de contacto de las y los apoderadas/os del establecimiento, identificando también, a las estudiantes que cuenten con seguro de salud privado, de forma tal de poder accionar el procedimiento que haya escogido la familia para la posible ocurrencia de este tipo de situaciones.
Responsable: Técnico en Enfermería.

d) Si la evaluación preliminar de las lesiones realizado por el o la técnico en enfermería lo requiere, la estudiante accidentada podrá ser trasladada al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, es decir el SAPU, ubicado en Avenida Ossa 140 (fono: 225482831) o el Hospital Exequiel González Cortez , ubicado Gran Av. José Miguel Carrera 3300, San Miguel (para menores de 14 años) o el Hospital Barros Luco Trudeau, ubicado en Gran Av. José Miguel Carrera 3204, San Miguel (para mayores de 14 años). Esto será comunicado inmediatamente al apoderado/o, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados de la estudiante.
Responsable: Técnico en Enfermería.

e) El o la Técnico en Enfermería dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho completará la Declaración de Accidente Escolar, la que debe ser firmada y timbrada por algún directivo. Siempre debe quedar una copia de dicho documento en poder del apoderado/a del estudiante.
Responsable: Técnico en Enfermería.

f) El o la Técnico en Enfermería efectuará seguimiento telefónico sobre el estado de salud de la estudiante accidentada hasta su total recuperación.
Responsable: Técnico en Enfermería.

36. Protocolo en caso de Estudiantes que se Sientan Enfermas.

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermas, avisando inmediatamente a la Técnico en Enfermería
Responsable: funcionario/a que observe síntomas o reciba el aviso.

b) La Técnico en Enfermería informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengan a retirar a la estudiante afectada, posteriormente, la TENS informará a Inspectoría General del proceso realizado. La estudiante permanecerá en Inspectoría, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarla su apoderada/o.
Responsable: Técnico en Enfermería.

c) En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación preliminar de los síntomas, Inspectoría gestionará el traslado de la estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento es decir el SAPU, ubicado en Avenida Ossa 140 (fono: 225482831) o el Hospital Exequiel González Cortez , ubicado Gran Av. José Miguel Carrera 3300, San Miguel (para menores de 14 años) o el Hospital Barros Luco Trudeau, ubicado en Gran Av. José Miguel Carrera 3204, San Miguel (para mayores de 14 años). El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupila.
Responsable: Técnico en Enfermería.

37. Medidas Especiales para Educación Parvularia.

a. No Aplicación de Sanciones.

De Acuerdo a la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, "en el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros".

b. Cambio de ropa en Educación Parvularia.

En el caso de que una estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada o humedecida, se llamará a su apoderada/o para que este asista al establecimiento a realizar el cambio de muda correspondiente. En el caso que éste manifieste que por motivos personales o laborales no puede estar en un periodo inferior a los 30 minutos, las educadoras o asistentes de párvulo realizarán las acciones necesarias para evitar que la estudiante mantenga su cuerpo húmedo o sucio y así evitar otras situaciones que afecten su salud física y mental. Este procedimiento debe ser informado al apoderada/o y realizado en presencia de dos adultos que se relacionan diariamente con las estudiantes. Este procedimiento se extiende a estudiantes con NEE que lo requieran y en el caso de ser una situación permanente, se solicitará una autorización escrita de validez semestral, de parte del apoderado, para proceder al aseo y cambio de ropa de la menor, sin esperar su asistencia al colegio.

c. Aseo e Higiene.

Las educadoras y asistentes de párvulos deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos (colación y almuerzo). Previo al momento de la colación, las estudiantes de párvulo son llevadas al baño para que se laven adecuadamente las manos. Todas estas acciones se realizan con la supervisión directa de educadoras y asistentes de párvulos. El aseo y ventilación de las salas de párvulo se realizará dos veces por día, específicamente al mediodía y en la tarde.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

38. Centro de Estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos". Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes "tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo". El Centro de Estudiantes puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Directivas de cada curso o estudiantes delegadas de curso.

39. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, "los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman 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".

El Centro de Apoderadas/os contará con un/a asesor/a para facilitar el desarrollo de sus actividades y gestionar una buena comunicación con Dirección y el establecimiento en general. En su funcionamiento, el Centro de Apoderadas/os puede considerar las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Directivas de cada curso o subcentro.

El Decreto también señala que "los Centros de Padres que desearen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil". Finalmente, "La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases".

40. Consejo de Profesores/as.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley Nº 19.070 Estatuto Docente "en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente". Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras) tendrá **carácter consultivo** en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

41. Consejo Escolar.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. El Consejo Escolar del establecimiento tendrá un **carácter consultivo** en las materias que trabaja. De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado por:

- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- La presidenta del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo, siendo necesario que la primera sesión ocurra dentro de los primeros tres meses del año escolar en curso. Las sesiones serán convocadas vía correo electrónico a cada uno/a de los integrantes del consejo y a través de la página web del establecimiento para que toda la comunidad esté debidamente informada. Estas convocatorias se realizarán con una anticipación mínima de tres días hábiles y serán recordadas nuevamente, un día antes de cada sesión. De cada una de las sesiones del consejo escolar se dejará un Acta de Sesión que especifique la fecha de la sesión respectiva, las personas participantes, los temas abordados y los posibles acuerdos y/o resoluciones frente a los mismos. La primera sesión del año se entenderá como una sesión de constitución del Consejo Escolar, por lo que su registro se denominará Acta de Constitución.

El quórum mínimo de funcionamiento del consejo escolar será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia… En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

42. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. **FALTAS LEVES**: Acciones de carácter conductual, actitudinal u organizativo que comete un estudiante de forma individual. Su impacto se limita estrictamente a su propio proceso de aprendizaje, la puntualidad o el orden administrativo, sin vulnerar los derechos de terceros, sin interrumpir gravemente el desarrollo de las clases y sin causar daños materiales.

b. **FALTAS GRAVES**: Acciones directas u omisiones, ejecutadas de manera individual o coordinada, que alteran de forma significativa el normal desarrollo de las actividades académicas o comunitarias. Incluyen conductas que vulneren el respeto debido a cualquier miembro de la institución (sin llegar a la agresión física), así como el daño, alteración o destrucción intencional de la infraestructura, mobiliario, materiales del colegio o bienes de propiedad privada.

c. **FALTAS MUY GRAVES**: Acciones individuales o colectivos que atentan de forma directa, flagrante o sistemática contra la integridad física, psicológica, moral o sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se incluyen aquí todas las formas de violencia escolar grave, el acoso (bullying/ciberbullying), la discriminación arbitraria, y cualquier conducta tipificada como delito por las leyes vigentes del país.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	- Anotación Negativa. - Diálogo Formativo. - Compromiso de cambio de conducta. - Medida Reparatoria. - Medida de apoyo. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Advertencia Disciplinaria.
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve.	
04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y problemas disciplinarios.	Leve.	
05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve.	
06. Utilización de groserías o lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve.	
08. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	
09. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve.	
10.Usar servicios de delivery	Leve	
11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
12. Quitarle útiles o colaciones a otras estudiantes.	Grave	- Anotación Negativa - Se informa a Prof. jefe. - Diálogo Formativo. - Medida Reparatoria. - Medida de apoyo. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Suspensión por 1 a 3 días. - Amonestación.
13. Mensajes ofensivos, amenazas o burlas por redes sociales u otro medio	Grave	
14. Copiar durante pruebas o plagiar trabajos.	Grave.	
15. No cumplir los compromisos asumidos voluntariamente por las estudiantes con el establecimiento(académicos,cumplimiento normativo, actividades formativas, recreativas, actos,celebraciones religiosas, entre otras).	Grave.	
16. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Grave.	
17. Interrumpir el desarrollo de las clases, desarrollo de pruebas o controles con conductas disruptivas. (considerando la edad y la condición de las estudiantes y protocolo de desregulación emocional).	Grave.	
18. Realizar cimarra interna o fugarse de clases sin conocimiento del lugar físico que se encuentra la estudiante	Grave.	

19.Cualquier acción orientada a tomar, retener, ocultar, consumir o apropiarse de pertenencias, materiales pedagógicos o alimentos que correspondan a otra estudiante, a funcionarios o al establecimiento, sin consentimiento expreso.	Grave.	
20. Realizar manifestaciones afectivas propias de pareja al interior del establecimiento, de carácter íntimo o propias del ámbito privado, durante la jornada escolar o en actividades oficiales del colegio. Norma que rige con criterio de igualdad, sin distinción de la orientación sexual o identidad de género de las estudiantes involucradas.	Grave	
21. Ingreso, consumo dentro del establecimiento de bebidas con altos niveles de estimulantes, así como productos alimenticios refinados que contengan advertencias nutricionales, contraviniendo las políticas de promoción de vida saludable del colegio y la legislación nacional vigente.	Grave	
22. Distribución o venta dentro del establecimiento de bebidas con altos niveles de estimulantes como productos alimenticios que contengan advertencias nutricionales.	Grave.	
23. Salir del establecimiento (abandono físico) del establecimiento, sin la autorización formal desde Inspectoría General, durante la jornada o al término de ella, y luego regresar para continuar con el fin de participar en distintas actividades extracurriculares.	Grave.	
24. Acción de cambiarse el uniforme escolar por ropa civil (de calle) para hacer abandono físico de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar sin autorización formal de Inspectoría General, con el fin de evadir controles de seguridad y luego reingresar a actividades extracurriculares o retirarse definitivamente del establecimiento.		
25. Filmar, fotografiar o grabar sin su consentimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
26. Acción de mentir u omitir de forma deliberada que implique proporcionar testimonios falsos, negar antecedentes o retener información de manera consciente al ser requerida por cualquier profesional, docente o directivo del establecimiento en el marco de una investigación interna o la activación de un protocolo.	Grave	
27. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.toda acción u omisión voluntaria e intencional que cause menoscabo, rotura, alteración estética perjudicial, inutilización o destrucción total o parcial de los espacios físicos, equipamiento o insumos del establecimiento o de los miembros de la comunidad educativa. Ser testigo de situaciones de agresión de cualquier índole contra otra integrante de la comunidad escolar y no informar al respecto.	Grave.	
28. Actuar en calidad de testigo presencial o virtual de cualquier tipo de agresión física, psicológica, verbal o digital contra algún miembro de la comunidad educativa, y omitir de forma deliberada el deber de informar dicha situación a las autoridades pedagógicas o directivas del establecimiento Ser testigo de situaciones de agresión de cualquier índole contra otra integrante de la comunidad escolar y no informar al respecto.	Muy Grave	
29. Tomar, ocultar, destruir o alterar registros físicos o digitales que validen procesos técnico-pedagógicos e institucionales. Como libros de clases, planificaciones, actas de notas, evaluaciones aplicadas o por aplicar (pruebas, pautas de cotejo), justificativos médicos, citaciones de apoderados y firmas de actas oficiales , entre otros)	Muy grave	

. 30. No hace ingreso al establecimiento, evadiendo la jornada escolar completa de forma premeditada e injustificada."(Cimarra Externa).		
31. Agredir, amenazar o incitar a la violencia ,que implique menoscabar la dignidad, desobedecer de forma deliberada o dirigirse de manera inadecuada, agresiva o desafiante a cualquier directivo, docente, asistente de la educación, personal administrativo, de servicios o de seguridad del establecimiento.	Muy Grave	
32. Practicar acoso escolar, bullying o ciberbullying a otras estudiantes.	Muy grave	- Anotación Negativa - Diálogo Formativo. - Medida Reparatoria. - Medida de apoyo. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Suspensión por 3 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
33.. Incurrir en actos de connotación sexual, hostigamiento o acoso hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, manifestados a través de contacto físico no consentido (tales como abrazar, besar, tocar o realizar aproximaciones corporales forzadas), así como mediante expresiones verbales, gestuales o digitales de carácter sexual de carácter no solicitado.	Muy grave	
34. Participar en peleas o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Muy grave	
35.. Realizar actos de discriminación o humillar a algún miembro de la comunidad educativa.	Muy grave	
36.. Portar, poseer, consumir, comercializar, suministrar, facilitar o distribuir tabaco (incluyendo cigarrillos electrónicos o vapeadores), bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o drogas ilícitas (así como fármacos sin prescripción médica), dentro del establecimiento educacional, en sus inmediaciones, en el transporte escolar, o durante cualquier actividad o salida pedagógica organizada por la institución.	Muy grave	
37. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol o alguna droga.	Muy grave	
38. Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios, áreas verdes o equipos del Colegio.	Muy grave	
39. Portar, amenazar o agredir con armas (blancas, de fuego, municiones, explosivos, o simulaciones) en el establecimiento.	Muy grave	
40. Ejecutar, promover o participar en juegos, retos, desafíos virales o conductas temerarias que pongan en riesgo la integridad física, psicológica o la salud de sí mismo o de cualquier integrante de la comunidad escolar. Esto incluye la manipulación imprudente de objetos, agresiones simuladas o cualquier acción física que vulnere las condiciones de seguridad dentro del establecimiento o en actividades oficiales .	Muy grave	
41. Abandonar el establecimiento sin autorización, ya sea durante la jornada o en el tiempo de espera de inicio de taller o actividad fuera del horario de clases.	Muy grave	
42. Publicar en redes sociales fotografías, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento.	Muy grave	
43.Conductas tipificadas como delitos por la legislación nacional vigente, que afecten la seguridad, bienes o integridad de los miembros de la comunidad escolar. Esto incluye actos como hurto, robo, porte, consumo o tráfico de sustancias ilícitas, agresiones físicas graves, abuso sexual u otros delitos de connotación sexual, cometidos dentro del establecimiento.	Muy grave	

44. Actuar en calidad de cómplice o encubridora frente a cualquier hecho que vulnere la honestidad académica, la seguridad o las normativas y leyes vigentes. Cómo cooperar en la ejecución de la falta, facilitar medios para su comisión, ocultar información de forma deliberada, obstruir los procesos de investigación institucional o dar falsos testimonios.	Muy grave	

43. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Preexistencia de la Norma**: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento.

b. **Detección**: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, EQUIPO PIE, DIRECTIVO O PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas directamente por el docente presente quien derivará a PROFESOR JEFE, ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y/O EQUIPO DE INSPECTORÍA.
- Las FALTAS MUY GRAVES serán abordadas exclusivamente por ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA Y/O INSPECTORÍA GENERAL.

d. **Abordaje de Faltas Leves**: Frente a la ocurrencia de alguna falta leve, el o la docente, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá preguntar de inmediato a la estudiante involucrada el motivo de la realización de la falta, lo que dará lugar a un pequeño diálogo formativo para reforzar las normas de convivencia de este Reglamento y se registrará la situación en la hoja de vida del libro de clases. Si la falta es detectada por algún/a auxiliar, manipulador/a de alimento o personal administrativo del Colegio, deberán derivar el caso a Inspectoría o algún miembro del Equipo de Convivencia.

e. **Abordaje de Faltas Graves y Muy Graves**: En el caso de faltas graves o-muy graves, el o la docente, directivo o profesional del Equipo de PIE que detecte la situación deberá derivar el caso rápidamente a algún profesional, profesor/a jefe, Equipo de Inspectoría y Equipo de Convivencia del colegio..

f. **Presunción de Inocencia**: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

g. **Notificación a las/os involucradas/os**: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente por escrito.

h. **Notificación a Apoderadas/os**: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS MUY GRAVES se debe solicitar una reunión entre el profesional que aborda el caso y el apoderado/o de las estudiantes involucradas para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupila se encuentra involucrada. Presencialmente o por escrito.

i. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/o de una estudiante por otros motivos.

j. **Establecimiento de Plazos**: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de TRES DÍAS HÁBILES.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de SIETE DÍAS HÁBILES.
- En el caso de FALTAS MUY GRAVES, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS HÁBILES.

k. **Derecho a Defensa**: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

l. **Proporcionalidad de Sanciones**: El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo con los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

m. **Consideraciones al Aplicar Sanciones o Medidas Formativas**: Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción o medida formativa, los siguientes criterios:

- La edad y/o madurez de las involucradas.
- La intencionalidad de las acciones cometidas.
- Haber reconocido la falta como un error.

n. **Registro**: Una vez finalizado el proceso de indagatoria, se debe registrar en la hoja de vida del libro clases de las estudiantes involucradas, la falta detectada, así como la sanción o medida formativa que se aplicó. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo… Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria".

o. **Monitoreo**: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrada (libro de clases) los resultados de su ejecución.

p. **Derecho de Apelación**: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y sanciones es el Encargado/a de Convivencia Escolar, teniendo como plazo el día hábil siguiente a su aplicación. La apelación podrá realizarse personalmente por la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. Las sanciones de "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión" tendrán el procedimiento de apelación que establece la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura según corresponda, tal como se describe en este mismo Reglamento.

q. **Derivación a Profesional del Equipo de Convivencia**: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS MUY GRAVE, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar, quien definirá y ejecutará un plan de apoyo socioemocional.

r. **Denuncia de Delitos**: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto. El plazo para la realización de las denuncias es de 24 horas desde que es conocido el hecho.

44. Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTA** en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en este documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo**: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas las estudiantes involucradas en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes.

b. **Acción de Reparación**: "Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño"[3]. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

[3] Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

c. **Trabajo Académico**: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario**: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otras estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos**: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación puede ser complementaria o excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la "pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores"[4]. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. **Anotación Negativa**: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por una estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la "hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo… Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente a la estudiante sancionada, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben

[4] Real Academia de la Lengua Española, http://dle.rae.es/?id=XBPPICw, revisado el 16 de junio de 2016.

ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Amonestación**: Documento escrito, que queda firmado por apoderado/a e Inspectoría General. Dependiendo del caso se da un plazo de quince días y máximo de un mes para evaluar el cambio de comportamiento de la estudiante amonestada.

c. **Suspensión**: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a una estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La estudiante suspendida deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

d. **Condicionalidad de Matrícula**: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte de la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida de la estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

e. **Cancelación de Matrícula**: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de una estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá 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".

f. **Expulsión**: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a una estudiante. A través de este acto, la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios

en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".

45. Medidas Excepcionales.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación se podrá “aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado”.

46. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o integrantes del Área de Convivencia Escolar y Formación. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las involucradas por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen las involucradas en un proceso de mediación. Dependiendo el caso, se aplicarán sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de entrevista del Equipo de Convivencia escolar, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros se detallarán los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las estudiantes mediadas establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las involucradas serán sancionadas de acuerdo con lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

47. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, "la escuela/liceo tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos". Según lo señalado por la Superintendencia de Educación, este protocolo se utilizará frente a la vulneración de derechos por **descuido o trato negligente.** Algunos indicadores que permiten sospechar la posibilidad de vulneración de derechos son el descuido en su presentación personal (desaseo en su apariencia), lesiones físicas injustificadas, frecuente estado de somnolencia, falta de atención médica básica, exposición a situaciones de riesgo o peligro y ausentismo escolar. Frente a este tipo de situaciones, se establece el siguiente procedimiento de acción:

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre posible vulneración de derechos de estudiantes. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia con apoyo de inspectores/as y profesores/as jefe, llevará adelante una investigación sobre la situación, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar a la estudiante que podría estar viviendo una vulneración de sus derechos. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).

Plazo: cinco días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

c) Paralelamente, Inspectoría General y/o el Equipos de Convivencia Escolar se comunicará telefónicamente, por mensajería (WhatsApp y/o mensaje de texto) o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: dos días hábiles.
Responsable: Inspectoría General y/o Equipo de Convivencia Escolar.

d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: tres días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de la estudiante involucrada. (Plazo: Un mes)
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros). (Plazo: Tres días hábiles).

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia la estudiante mientras dure el proceso de indagación. Estas medidas pueden incluir la separación temporal de funciones o el acompañamiento directo por parte de otro funcionario/a.

h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. Por ello el Colegio, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

i) De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

j) Durante el desarrollo de la investigación y/o si se confirma la denuncia recibida, según sea la gravedad de las faltas, conforme se dispone en los artículos 42 de este Reglamento, la investigadora y/o el Equipo de Convivencia deberá adoptar y señalar las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, conforme se dispone en los artículos 42, 43 letra m), 44 letras a) a la d) de este Reglamento. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de las estudiantes que aparecen involucradas, resguardando en la aplicación de estas medidas el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

48. Protocolo en caso de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar o Bullying.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por acoso escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Frente a este tipo de situaciones, se establece el siguiente protocolo de acción:

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato, violencia entre estudiantes, acoso escolar. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
   Plazo: Inmediatamente.
   Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia con apoyo de inspectores/as y profesores/as jefe, llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de diez días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
   - Entrevistar a cada estudiante involucrada. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
   - Revisar la hoja de vida del libro de clases de las estudiantes involucradas para identificar posibles antecedentes.
   - Resguardar la identidad de las estudiantes y confidencialidad del caso sin exponer a la o las estudiantes.
   - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).

   Plazo: diez días hábiles.
   Responsable: Encargado/a de Convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

c) Paralelamente, Inspectoría General, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente o por correo electrónico, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
   Plazo: Dos días hábiles.
   Responsable: Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de aplicación del Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a Inspectoría General, Jefatura de curso y todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
   Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Encargado/a de Convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia en conjunto con Inspectoría General podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso.
- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas.
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia la estudiante mientras dure el proceso de indagación. Estas medidas pueden incluir la separación temporal de funciones o el acompañamiento directo por parte de otro funcionario/a.

h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

49. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por lo también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo a los siguientes pasos consecutivos:

a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos, denunciar y/o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de funcionarios/as hacia

estudiantes. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte los hechos y/o reciba denuncia.

b) Una vez detectado el caso y/o recibida la denuncia, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
    - Entrevistar a la estudiante o estudiantes involucradas. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
    - Resguardar la identidad de la estudiante y/o estudiantes, manteniendo la confidencialidad del caso evitando realizar entrevistas que provoquen una victimización secundaria según artículo de n° de ley 21.057.
    - Incorporar a la investigación la hoja de vida del libro de clases de la(s) estudiante(s) involucrada(s), para identificar posibles antecedentes.
    - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).
    - Entrevistar al docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a. Plazo: Cinco días hábiles, que podrá prorrogarse hasta por otros 5 días hábiles, de lo que debe dejarse constancia escrita y fundamentada. Mientras dure la investigación el/ la docente será separado de sus funciones.

   Responsable: Profesional del Equipo de Convivencia.

c) Paralelamente, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, correo electrónico, mensajería de la plataforma de Libro Digital o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de la(s) estudiante(s) involucrada(s) para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que llevará a cabo el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de la(s) estudiante(s). Se dejará registro escrito de esta conversación.

d) La persona a cargo de la investigación, atendidos los antecedentes, dispondrá como medida de resguardo a la(s) alumna(s) las que impidan que el(la) funcionario(a) denunciado(a) pueda tener contacto directo con la(s) estudiante(s) agredida(s), mientras dure el proceso de indagación, y se le notificará de ello, tanto a ella(s), apoderados y al denunciado(a).

   También podrá decretarse como medida de resguardo, apoyos pedagógicos y psicosociales tales como: entrevistas de acompañamiento por parte de integrantes de equipo de Convivencia escolar, profesor jefe u orientadora; proceso de observación en aula y patios, con registro en bitácora, por parte de docentes e inspectores de patio. Las medidas que se abordarán tendrán que considerar edad, condición, situación socioemocional y ciclo de la estudiante y/o estudiantes por el resguardo superior de las niñas o adolescentes.
   Plazo: En cualquier momento.
   Responsable: La persona a cargo de la investigación.

e) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, quien llevó a cabo la investigación, elaborará un Informe de cierre del Protocolo, con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se proponen adoptar como parte del abordaje institucional de la situación.
   Plazo: Tres días hábiles.
   Responsable: Quien lleve a cabo la investigación.

f) El Informe de cierre de la investigación, se entregará a Inspectoría General, quien deberá emitir el Informe Final. Sin perjuicio de lo anterior, podrá disponer reabrir la investigación, disponiendo llevar a cabo diligencias que falten o sean necesarias para concluir la investigación.
Plazo 2 días hábiles.

g) Si el Informe Final determina el rechazo de la denuncia, confirmando el Informe del(la) investigador(a), por no haberse demostrado los hechos, serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles, quienes podrán apelar ante la Dirección, la que deberá resolver la misma dentro del plazo de 3 días hábiles.

h) Si el Informe Final, confirma la denuncia recibida, deberá detallar las eventuales sanciones que se proponen y las acciones que deban llevarse a cabo, y entre ellas:

- Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas.
- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas, si fuere ello posible, la que deberá concretarse dentro de los 5 días hábiles siguientes y dejarse registro de ello.
- Definir y ejecutar un plan de observación y acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada. Este plan de acompañamiento considerará los siguientes aspectos:
    1. Psicóloga del equipo de Convivencia Escolar, realizará acompañamiento socioemocional de la estudiante (entrevistas). Dicho proceso podrá ser realizado por la psicóloga del equipo PIE, de estar la estudiante incorporada a dicho programa. Frecuencia semanal por una duración mínima de un mes, prorrogable de ser necesario.
    2. Se levantará una bitácora de observaciones en aula para observar el avance de la estudiante durante su actividad cotidiana, todos los docentes que trabajen con el curso registrarán observaciones para informar a psicóloga acompañante.
    3. En el plano pedagógico se hará seguimiento del rendimiento de la estudiante, para observar eventuales alteraciones de este, en especial en la asignatura impartida por el docente denunciado.
    4. Si la denuncia realizada ha afectado al grupo curso, el equipo de convivencia escolar realizará una intervención en la asignatura de orientación. Esta acción podrá tener una duración entre una y cuatro sesiones.
- En el caso de padres y apoderados de la o las estudiantes afectadas se considerará lo siguiente:
    1. Informar de las medidas de apoyo que se seguirán con la estudiante afectada.
    2. Solicitar y ofrecer comunicación expedita ante la observación en casa de avances o eventuales dificultades o hechos expresados por la estudiante.
    3. Entrevistar a los padres o apoderados para comunicar el avance alcanzado por la estudiante en el proceso de acompañamiento hasta el final del mismo o su prorroga.
    4. Establecer con padres y apoderados estrategias comunes de modo de facilitar la evolución de la menor.

i) Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (OPD, servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, hospitales con programas de salud mental, FAE).
Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.

j) Si el Informe Final confirma los hechos de la denuncia, por haberse demostrado los hechos, será notificado formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles, quienes podrán apelar ante la Dirección, la que deberá resolver la misma dentro del plazo de 3 días hábiles.

k) En caso de que la indagatoria de cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva y/o presentará un Requerimiento ante los Tribunales de Familia, ingresándolo al sistema del Poder Judicial.

Plazo: 24 horas.

Responsable: Dirección.

En ambos casos la dirección del establecimiento deberá solicitar el apoyo a UTP, convivencia escolar, inspectoría general y PIE para cubrir las asignaturas donde el profesor o profesora se desempeñe.

l) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

NOTA:
De conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y asimismo, los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, tendrán la misma obligación, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras estos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. De igual forma, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 19.968, las personas señaladas en el párrafo anterior estarán obligadas a denunciar al tribunal de Familia, los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar, de que tomen conocimiento en razón de sus cargos. El procedimiento de comunicación podrá ser mediante oficio, usando medios electrónicos y/o personalmente.

50. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Apoderadas/os o Adultos/as relacionados/as a la Comunidad Educativa hacia Estudiante o funcionarios/as.

a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de apoderadas/os o adultos/as externos/as a la

comunidad educativa hacia estudiantes o funcionarios/as del establecimiento. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

b) Si el maltrato y/o violencia se está produciendo en el mismo momento, la Dirección del establecimiento llamará a carabineros para que se haga presente y controle la situación, cuidando de no poner en riesgo su propia integridad física.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Dirección o quien designe.

c) Mientras llega la fuerza pública, directivos y profesionales del Equipo de Convivencia intentarán contener a los involucrados y calmar la situación.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Directivos y profesionales del Equipo de Convivencia.

d) Después que la situación se calme, la estudiante o funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Si la estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar. En el caso de funcionarios/as, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Técnico en Enfermería.

f) Posteriormente, el o la encargado/a de convivencia escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia con apoyo de inspectores/as y profesores/as jefe, llevará adelante una investigación sobre la denuncia, activando el protocolo correspondiente. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar a la estudiante o funcionario/a involucrado/a. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).
- Solo si es posible, entrevistar al apoderado/o denunciado/a.

Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) Posteriormente el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por mensajería (correo y/o mensaje de texto) o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes.

Dirección tomará las medidas que impidan al adulto/a denunciado/a tener trato directo con la estudiante agredida, mientras dure el proceso de indagatoria. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

h) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de cierre de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: tres días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

i) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas.
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

j) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

k) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

l) No obstante lo anterior, en el caso de violencia hacia un funcionario del establecimiento, de acuerdo a la ley N°21.643 (Ley Karin) el funcionario afectado, podrá realizar la denuncia correspondiente ante el colegio o bien Inspección del trabajo, lo que activaría el proceso de investigación que establece dicha normativa legal. para esos efectos, el proceso indagatorio recién expuesto podrá ser complemento de la nueva investigación.

51. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por tanto, también existe la posibilidad de conflicto y violencia entre distintos estamentos, por lo que cualquier situación de este tipo será abordada de acuerdo con el siguiente procedimiento de acción:

a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento deberán avisar al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento cuando sufran algún tipo de maltrato y/o violencia de parte de un/a estudiante, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye la activación del protocolo correspondiente.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo.

b) El o la funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.

c) Si el o la funcionario/a presenta lesiones, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial o la mutual a la que esté adherido el colegio.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Dirección.

d) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia con apoyo de inspectores/as y profesores/as jefe, llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar al funcionario/a afectado/a.
- Revisión de la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.)
- Entrevistar a la estudiante denunciada. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.

Plazo: siete días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo electrónico o mensajería de plataforma educacional o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y/o apoderados/os). Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de cierre considerando todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatorio y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia sugerirá a Inspectoría General realizar una o más de las siguientes acciones:

- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, y las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

h) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

i) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante y el funcionario afectado. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

j) No obstante, lo anterior, en el caso de violencia hacia un funcionario del establecimiento, de acuerdo a la ley N°21.643 (Ley Karin) el funcionario afectado, podrá realizar la denuncia correspondiente ante el colegio o bien Inspección del trabajo, lo que activaría el proceso de investigación que establece dicha normativa legal. para esos efectos, el proceso indagatorio recién expuesto podrá ser complemento de la nueva investigación.

52. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia entre funcionarias (os) de la Comunidad Educativa.

a. Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos sobre maltrato y/o violencia (física, verbal o psicológica) por parte de un funcionario a otro o entre funcionarios del establecimiento. La persona que haya sido testigo del hecho, deberá informar inmediatamente a

Dirección, Administradora, Inspectora General o Responsable de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita del caso, con lo que se activa el protocolo. De igual modo, lo puede hacer el funcionario que haya sido objeto del maltrato o violencia.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivos que sea testigo o víctima de la violencia.

b. En caso de que el maltrato y/o violencia sea físico y se esté produciendo en el mismo momento, la Dirección o Administración del establecimiento llamará a carabineros para que se haga presente y controle la situación, cuidando de no poner en riesgo su propia integridad física.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Dirección, Administración o quien se designe.

c. Mientras llegue la fuerza pública, directivos y profesionales del Equipo de Convivencia intentarán contener a los involucrados y calmar la situación.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Directivos y profesionales del Equipo de Convivencia.

Después de que la situación se calme, el funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.

Plazo: El mismo día de los hechos.

Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.

Si el funcionario presenta lesiones, Administración le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial o mutual correspondiente al colegio.
Plazo: El mismo día de los hechos.

Responsable: Administradora.

d. Con posterioridad, a la recepción de la información o a la agresión en flagrancia, el o la encargado/a de convivencia escolar llevará a cabo el proceso indagatorio en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

- · Entrevistar a los funcionario/as involucrado/as por separado.
- · Solicitar información a terceros testigos de los hechos (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, etc.).

En el caso de que un funcionario presente la denuncia acogiéndose a la Ley N° 21.643 (Ley Karin), se activará el proceso de investigación según lo señalado en el Reglamento Interno de Orden,Higiene y Seguridad (RIOHS).

Plazo: Cinco días hábiles (Según protocolo RICE).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia o alguien designado por la Dirección. Si la denuncia se realiza en el marco de la Ley N°21.643, corresponderá a los funcionarios designados para dichas investigaciones o bien se podrá derivar a la Inspección del Trabajo.

e. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de cierre de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.

Plazo: tres días hábiles.

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f. Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas.
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional para los funcionarios. (Plazo: Un mes).

En caso de que los hechos hayan derivado en una denuncia de acuerdo a la Ley N° 21.643, los plazos, modos y responsables de la investigación, así mismo como las eventuales medidas reparatorias o sancionatorias, estarán regidos por lo indicado al respecto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de los funcionarios. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

53. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger a la estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

a) Todas/os los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, activándose así el protocolo correspondiente.

Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

b) Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra alguna estudiante, ocurrida dentro o fuera del establecimiento, el o la director/a del establecimiento (o quien le subrogue) deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

c) Si se trata de un hecho de insinuaciones o acciones semejantes entre estudiantes menores de edad, para poder abordarlo de manera formativa y correctiva para las estudiantes, con información y apoyo de las familias. la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia deberá recolectar información Para esto, en un plazo máximo de siete días hábiles, debe:

- Entrevistar a cada estudiante involucrada. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, apoderados, etc.).

Plazo: siete días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

d) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo electrónico, mensajería de la plataforma escolar o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. En caso de que la situación involucre a algún adulto/a, integrante de la comunidad escolar (funcionario o estudiante mayor de catorce años) Dirección tomará las medidas que le impidan tener trato directo la estudiante agredida, mientras dure el proceso de indagatoria. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de cierre del Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares y con mutuo consentimiento, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololas, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El Equipo de Convivencia podrá proponer a Inspectoría General, realizar una o más de las siguientes acciones:

- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días (Plazo: Tres días hábiles).
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) En los casos de agresiones sexuales entre estudiantes, Inspectoría General podrá aplicar sanciones según circunstancias y gravedad del hecho, adicionalmente a la denuncia a organismos externos ya citados. (Plazo: Tres días hábiles).
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Inspectoría General.

h) En caso de que alguna estudiante sea víctima de agresiones sexuales, profesionales del Equipo de Convivencia mantendrán un monitoreo constante, brindarán acompañamiento y la contención que dicha estudiante requiera y siguiendo siempre las indicaciones de los posibles programas de reparación especializados durante todo el año escolar.

i) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

54. Protocolo en caso de Autolesiones y/o Conductas Suicidas.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) sostiene que la conducta suicida es "todo hecho por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, cualquier que sea el grado de intención letal y de conocimiento del verdadero móvil. Es decir, el suicidio es la acción de quitarse la vida de forma voluntaria y premeditada"[5].

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos sobre estudiantes que presenten autolesiones y/o conductas suicidas. La persona que haya observado el caso o recibido la información de autolesión debe informar inmediatamente a convivencia escolar, inspectoría o programa de integración escolar (si la estudiante pertenece al PIE) y profesor/a jefe. Cualquiera de estos estamentos puede contactar al apoderado/a. para que se acerque al establecimiento a retirar a la estudiante. Dejando constancia escrita del caso, lo que marca la activación del protocolo correspondiente.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte el caso.

b) Si la situación detectada se trata de una crisis inminente, es decir, la estudiante se está autoagrediendo o atentando contra su vida en el momento. El equipo de convivencia, adultos responsables o algún profesional del establecimiento quien esté en ese minuto con la estudiante la llevará a enfermería para los primeros auxilios, mientras se gestiona la presencia inmediata del apoderado/a para que traslade a la estudiante al servicio de salud

[5] www.síntesis.med.uchile.cl, revisado el 19 de octubre de 2021.

respectivo. Si existen lesiones de gravedad, se acompañará a la estudiante a servicio de salud de urgencia correspondiente o su traslado en vehículo de emergencia.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del establecimiento.

- Si la situación detectada no se trata de una crisis inminente, es decir, la estudiante presenta signos de autoagresión y/o ideación suicida (sin iniciar su ejecución), el o la encargado/a de convivencia escolar o profesional del equipo de integración escolar PIE (si la estudiante pertenece al programa) se comunicará inmediatamente con el apoderado con derivación al área de salud mental.

Plazo: inmediatamente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia o programa de integración escolar.

c) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia o equipo de integración se comunicará telefónicamente, por correo electrónico o mensajería de plataforma escolar, para realizar seguimiento de la atención de salud mental. De igual modo se buscará generar contacto con los profesionales tratantes de la estudiante.
Plazo: cinco días.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia, equipo de integración escolar PIE (si la estudiante pertenece al programa).

d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe del cierre del proceso de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) De acuerdo con las indagatorias realizadas, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez y las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: Un mes).
- Se realizarán Talleres formativos en prevención; relacionados con psicoeducación en las áreas de autoestima, autorregulación, resolución de conflictos, autoconcepto, prevención del bullying, discriminación inclusión, sensibilización en conductas de riesgo como autolesiones, intentos suicidas e ideación suicida con el objetivo de fomentar una sana salud mental de las estudiantes.
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) El o la encargado/a de convivencia u otro profesional del equipo informará al apoderado/o de la estudiante involucrada que debe contactar y asistir a las citaciones de los centros de salud pública o redes de apoyo que puedan brindar la atención especializada al caso, de lo contrario estaría cometiendo una vulneración de derechos del estudiante, lo que podría ser denunciado a Tribunales de Familia. El o la apoderada deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.

g) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

DIRIGIDAS A LAS ESTUDIANTES:
- Desarrollo de habilidades socio-emocionales a través de la Asignatura de Orientación.
- Construcción de Comunidades de Curso, con Acuerdos de Respeto y Buen Trato que favorezcan un buen clima escolar.
- Participación en espacios de Resolución pacífica de Conflictos.
- Charlas de autocuidado y salud mental dirigidas a la prevención del Acoso escolar y Ciberbullying.
- Charlas educativas y de sensibilización del riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Entrevistas personales por profesores jefes que permiten detectar estudiantes en riesgo suicida.
- Derivaciones a los equipos multidisciplinarios para detección temprana de estudiantes con factores asociados al riesgo suicida con sus respectivas derivaciones externa y seguimiento de tratamientos.
- Acceso espontáneo de la estudiante al Dpto. de Convivencia para contención, mediación y/o resolución de conflictos que afecten su bienestar emocional como el de otras estudiantes.
- Derivaciones a organismos especializados en materia de vulneración de derecho del estudiante.

DIRIGIDO A PADRE, MADRES Y APODERADOS:
- Escuelas para padres, madres y apoderados dirigidas al cuidado socioemocional con foco en la prevención del Acoso escolar y Ciberbullying.
- Charlas para Padres y Apoderados en educación y sensibilización del riesgo suicida y conductas autolesivas en edad escolar.
- Entrevistas individuales por el profesor jefe que permiten identificar factores protectores y de riesgo de las estudiantes para una posible derivación.
- Entrevistas individuales por equipo multidisciplinario de orientación, derivación y seguimiento de tratamientos por conductas de riesgo suicida y autolesivas.

DIRIGIDO A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de Convivencia Escolar.

- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
- Capacitación a los Asistentes de Educación respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
- Talleres dirigidos al autocuidado y bienestar del docente y asistente de la educación.

Junto con lo anterior nuestro Plan Anual de Convivencia Escolar, responde a los Objetivos de la Política de Convivencia Escolar que busca una comprensión compartida de todos los integrantes de la comunidad en la prevención, la resolución de conflictos, la violencia escolar y bullying desde una esfera formativa.

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO

Atención y traslado inmediato la persona afectada, por el encargado del equipo de Convivencia Escolar, del Colegio quien, si determina que la situación es grave, cautelará, primeramente, el derecho a la vida, e informará al Inspector General, para su traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.

a. Contactar a los padres y estudiante: Citación inmediata a los apoderados efectuada por el Inspector General. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de la estudiante en el establecimiento educacional. Saber qué esperan los padres y la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. Recordar a los padres que existe el fono *4141 y el hospital digital https://www.gob.cl/saludablemente/ayudaprofesionales/;

b. Intervención en Crisis, es decir, atención o contención inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando re-establecer su equilibrio físico y emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional con conocimientos en salud mental y/o en su defecto el equipo de manejo de crisis dependiendo del compromiso físico de la persona afectada.

c. Organizar reuniones con el equipo directivo: Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación. Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

d. Organizar una charla en clase: Ofrecer información a las compañeras de la estudiante afectada sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Si la estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de una estudiante. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. Preguntar a la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

e. Preparar la vuelta a clases: Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de la estudiante. La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO, EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

Acciones a ejecutar: La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe: Informar de inmediato al SAMU si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida de la persona afectada. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el director o el Encargado de Convivencia Escolar informe a los padres o familiares de la persona afectada. Derivación de la persona afectada por psicólogo educacional del Colegio a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio. Acompañamiento a la persona afectada, luego del Intento Suicida, por un adulto del Colegio, responsable de la actividad en que estuviese participando, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que la pudiesen hacer sentir culpable del mismo. Informar a las compañeras y o círculo cercano de la persona afectada y a sus familias, padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán. Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UNA ESTUDIANTE:

SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO.

1) Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionar de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, 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.
   Responsable: Únicamente la persona que tiene formación en primeros auxilios.
   Plazo: De inmediato.

2) Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
   Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio.
   Plazo: En forma inmediata.

3) 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.
   Responsable: Inspector General.
   Plazo: De inmediato.

4) Informar del hecho al Director y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.
   Responsable: Inspector General .
   Plazo: De inmediato.

5) Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable de la persona afectada.
   Responsable: Director, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar
   Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

ACCIONES POSTERIORES.

6) Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.
Responsable: Equipo Directivo del Colegio.
Plazo: Durante la jornada escolar.

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
Responsables: Director y Equipo Directivo, conjuntamente.

8) Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida de la persona afectada, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
Responsable: Director ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación.
Plazo: De inmediato.
Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

9) Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
Individualización de la persona afectada (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.

10) Conclusiones.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: 2 días hábiles

11) Informar a la comunidad escolar.
Responsable: director y Equipo Directivo
Plazo: 7 días hábiles

SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO

1)ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: El Director (o quien este designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2)INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS:

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

-La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a las estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

-Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3)ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR:

-Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
-También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4) ATENDER A LAS ESTUDIANTES

-Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
-Ofrecer a las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
-Informar a las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de este.
-Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de una estudiante?")
-Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta de la estudiante fallecida y quienes pueden tener riesgo de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
-Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otras compañeras con quienes la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
-Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijas.

5) INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

-El suicidio de una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
-El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
-Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

-El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda

6) FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

-Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
-En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a las estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijas al mismo.
-Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellas estudiantes que puedan presentar riesgo.
- El establecimiento educacional debe realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren a la estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
-Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook, tik tok y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en las estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que estos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectadas, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

-El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

55. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol.

El consumo de cualquier tipo de drogas por parte de las estudiantes (alcohol, medicamentos no recetados o sustancias ilícitas como marihuana, cocaína, pasta base, tussi u otras) constituyen un riesgo para su salud y una vulneración de sus derechos, por lo que este tipo de situaciones se abordará de acuerdo con los siguientes pasos:

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol entre estudiantes, esto puede ser porte, consumo o distribución de drogas o alcohol, así como también la presencia de estudiantes bajo los efectos de estas sustancias. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.

Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

b) Si la denuncia se trata de una situación que está ocurriendo en el momento, es decir se detectó estudiantes portando, consumiendo, distribuyendo o bajo los efectos de alguna droga en ese momento en el establecimiento, el encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia

- Entrevistar inmediatamente a las estudiantes involucradas.
- Si se detecta que alguna estudiante está bajo los efectos del alcohol o alguna otra sustancia, se llamará telefónicamente a su apoderada/o para que venga a retirarla lo antes posible, mientras tanto la estudiante permanecerá fuera de la sala de clases, bajo la supervisión de algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar o algún asistente de la educación del establecimiento. En el caso de que la estudiante presente signos de una intoxicación mayor (reacción alérgica, pérdida de conocimiento, dificultad manifiesta para respirar, etc.), se procederá a llevarlo a algún centro asistencial de urgencias a cargo de algún/a funcionario/a del Colegio.
- Requisar la sustancia en cuestión (cigarrillos, alcohol, fármacos o cualquier sustancia que constituya droga lícita o ilícita). En ningún caso se procederá a revisar las pertenencias de las estudiantes, ni a ellas mismas, pues está sobrepasa las atribuciones de un/a funcionario/a del establecimiento.

Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

c) Si la situación detectada no está ocurriendo en ese mismo momento, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia con apoyo de inspectores/as y profesores/as jefe, llevará adelante una investigación intentando dilucidar si se trata de una situación de porte o consumo o bien de una situación de tráfico o distribución de drogas o alcohol. Para ello, debe considerar las siguientes acciones:

- Entrevistar a cada estudiante involucrada. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases de las estudiantes involucradas para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros (docentes, asistentes de la educación u otras estudiantes).

Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

d) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por mensajería (WhatsApp y/o mensaje de texto) o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

e) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles.

Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

f) Si se trata de una situación de porte o consumo de alcohol o drogas por parte de algún/a estudiante, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:

- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días (Plazo: Tres días hábiles).
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de cada estudiante involucrada (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).

Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

g) Por otra parte, si se sospecha que se trata de una situación de distribución o tráfico de drogas u otro posible delito, el/la director/a del establecimiento (o quien le subrogue) deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

h) En los casos de distribución o tráfico de drogas, Inspectoría General y el Equipo de Convivencia podrá aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Inspectoría General y Equipo de Convivencia.

i) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia la estudiante mientras dure el proceso de indagación. Estas medidas pueden incluir la separación temporal de funciones o el acompañamiento directo por parte de otro funcionario/a.

j) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

56. Protocolo de Actuación ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Introducción.
El protocolo tiene como objetivo abordar las situaciones de Desregulación Emocional y conductual (DEC) en el ámbito escolar. El documento se realiza a partir de las ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR, emitido en agosto 2022
El protocolo considera los siguientes pasos:

1- Prevención.
2- Intervención.
3- Reparación.

Primero mencionar que para el establecimiento educacional Santa Clara es importante visualizar cada caso en su particularidad, es por este motivo que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y de sus familias para poder trabajar en conjunto.
Para la prevención e intervención directa en Desregulación Emocional y Conductual, es necesario el siguiente concepto: La regulación emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica relacionada a la emoción, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994). Cabe señalar que la desregulación emocional y conductual es una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones y sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo región de Valparaíso, mayo 2019). Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, de el/la estudiante transgrede los lineamientos del protocolo o reglamento interno del colegio, se adaptarán las medidas necesarias, según el caso, de acuerdo al protocolo que corresponda. El protocolo debe ser compartido en el equipo docente y de asistentes de la educación. El objetivo es tener el conocimiento para actuar al momento de observar una desregulación emocional y conductual, para esto es importante seguir los siguientes pasos:

Características de los/as profesionales a cargo de la Desregulación Emocional y Conductual en el colegio:
Primero que todo los profesionales que estén a cargo de las desregulaciones emocionales y conductuales deberían ser personas que les motive trabajar en apoyo a los/as estudiantes en crisis y que estén preparados para el manejo, porque de lo contrario podrían agravar la intensidad de la desregulación y esto puede ser un riesgo para la estudiante y su entorno.
Docente o colaborador que cuente con las habilidades para el manejo de situaciones de crisis.
Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento en especial de profesionales de convivencia escolar y programa de integración PIE.

I. Prevención:

1. Reconocer las señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda conocer las características del niño/a o adolescente por posibles situaciones desencadenantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres/madres y apoderados/as informen al colegio si la estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, condición del espectro autista, neurología, o enfermedades de tipo orgánico entre otros. Es importante obtener esta información de las familias o adultos responsables.

2. Reconocer los elementos del entorno que preceden a la desregulación Emocional y conductual: La intervención preventiva debe estar enfocada a las circunstancias que preceden la desregulación en el ámbito escolar, como en la multiplicidad de factores que la puedan gatillar como problemas en casa, discusiones, vulneración de derechos y/o familias disfuncionales. Por lo anterior es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los apoderados/as o adultos responsables con el objetivo de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el colegio.
3. Redirigir a la estudiante hacia otro foco de atención: Es importante redirigir la atención de la estudiante que presente una desregulación emocional y conductual a actividades de fácil acceso, solicitar apoyo en alguna tarea dentro de la sala de clases, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea breve dentro del aula, entrega de material, uso de material sensorial de ser necesario, (dependiendo del caso)
4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una forma diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del o la estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar que es lo que está sintiendo, su malestar o incomodidad. Buscando alternativas en conjunto con los adultos/as.
5. Entregar tiempo de descanso, cuando sea pertinente a estudiantes que cuenten con información previa de conductas de riesgo o desregulación emocional y conductual: Las acciones deben ser previamente coordinadas o informadas a los apoderados/as, también con la estudiante, según edad de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo en off (20 0 30 min para que se calme) ir al baño, salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas entre otras.
6. Utilizar refuerzo positivo frente a las conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Es relevante destacar en este punto los gustos intereses de la estudiante, por lo que la comunicación con los apoderados/as es importante en el acuerdo de formulación de los refuerzos positivos.

El refuerzo positivo debe ser realizado inmediatamente después de la conducta esperada y debe ser utilizado de la misma forma para todas las estudiantes.

II.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Las intervenciones efectivas requieren un plan que comience con la desregulación y una explicación de lo que se puede observar sobre el comportamiento, de modo que no sea necesario hacer suposiciones o categorizaciones por adelantado ni observar lo que hacen las personas a su alrededor. Identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que pueden provocarlos, aumentarlos o disminuirlos, así como antes y después de su aparición. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Acciones a seguir:

1- El o la docente interrumpirá su clase para contener a la estudiante a través de una conversación, si es una desregulación emocional tratar de ofrecer alternativas para que la estudiante baje los niveles de ansiedad, ofrecerle alternativas como: ¿Quieres hablar?, ¿quieres dibujar?, ¿Quieres escuchar música?, ¿Quieres salir? (dependiendo edad y nivel de la desregulación). La primera intervención será por parte de la o el docente que esté en la sala de clases.

2- Si la descompensación o desregulación emocional conductual (DEC) continúa de forma violenta, interrumpiendo el clima y desarrollo de la clase, la estudiante emita improperios, gritos, golpes, llanto o tire las cosas. Se debe solicitar asistencia de inmediato a través del whatsapp de emergencias para apoyo. Si la estudiante pertenece al programa de integración PIE y su desregulación es parte de su condición se tendrá que presentar inmediatamente una educadora diferencial o psicóloga del programa, en caso de no estar disponibles se presentará una psicóloga del equipo de convivencia escolar. La estudiante deberá ser retirada

de la sala de clases de manera inmediata. Mientras tanto quien contactará al apoderado/a será inspectoría o el profesional que atendió directamente a la estudiante.

3- Docente retoma la actividad con el curso, mientras la profesional que ha asistido a apoyar realiza las acciones de contención con la estudiante. Según el grado de alteración del ambiente del aula, se recomienda que la docente realice una pausa activa con el curso o de lo contrario se acercará un profesional del equipo de convivencia, inspectoría o algún profesional del equipo PIE para poder prestar contención a las demás estudiantes.

4- Una vez que la estudiante se retira de la sala de clases, se lleva a un espacio en donde se pueda tranquilizar, en lo posible fuera del alcance de elementos que puedan representar un peligro para ella y para otros/as. La estudiante deberá permanecer entre 20 o 30 minutos (tiempo en off) para poder calmarse y volver a clases, si el desgaste emocional compromete su estabilidad, se llamará al apoderado/a para el retiro inmediato de la estudiante.

5- Se deberá dar aviso al apoderado/a o adulto/a responsable de la estudiante de la desregulación o descompensación emocional y conductual. Esta comunicación se realizará de manera telefónica, dada la premura de la situación. Docente deberá registrar en el libro de clases digital lo ocurrido, en la hoja de la estudiante. De igual modo, Inspectoría General o Profesora Jefe, informará a los apoderados del curso, de la ocurrencia de una DEC y la activación del protocolo correspondiente, solo para información del curso y evitar tergiversaciones de la información, así como salvaguardando la privacidad y dignidad de la estudiante que lo ha experimentado.

6- Tanto si existen antecedentes, como si las desregulaciones se repiten en la estudiante, el equipo de integración escolar PIE diseñará un plan de acompañamiento emocional y conductual, estableciendo pautas de prevención, manejo y contención (PAEC) de las estudiantes que presenten necesidades educativas NEE. Dicho plan contemplará acciones preventivas, estrategias de contención que podrán variar de una estudiante a otra, así como estrategias posteriores a episodios de desregulación. Podrá sugerir derivaciones a especialistas externos, pausas activas durante la jornada o reducción horaria, entre otros.

7- Las profesionales del programa de integración PIE deberán registrar las desregulaciones con el nombre de la estudiante, día y hora de la misma y cuáles fueron las medidas que adoptaron, quienes fueron los profesionales quienes intervinieron, la indicación de si se contactó o no al apoderado/a. Junto a esto una descripción de la situación ocurrida, la descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta de la estudiante; Las mismas acciones deberán realizar las profesionales del equipo de convivencia de presenciar o contener una desregulación de una estudiante que no sea parte del equipo de integración escolar PIE.

8- Si la estudiante, fruto de su desregulación, sufre lesiones o golpes, con evaluación de la encargada de enfermería, se activará el protocolo de accidentes con la atención correspondiente y de ser necesario con la derivación al seguro escolar. Si el episodio revela autolesiones o bien de acuerdo al historial de la estudiante y/o características de la desregulación, se realizará por parte de psicólogas del equipo de Convivencia escolar o Pie, la derivación al área de Salud mental.

9- Estudiantes de programa de integración escolar la asistencia sería de parte de educadoras diferenciales o psicólogas de PIE.

10- En caso de estudiantes que no sean del programa de integración escolar de preferencia la asistencia sería de parte de convivencia escolar, inspectoría o enfermería.

11- Se realizará seguimiento de la estudiante y del tratamiento según sea el caso, formulándose un Plan de acompañamiento emocional y conductual por el plazo de dos meses, debiendo adoptarse las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación

12- La encargada de Convivencia Escolar emitirá un certificado que registre la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, cuando se le haya solicitado su presencia, en los casos referidos de este Protocolo, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Considerar:
No regañar a la estudiante, no amenazar con sanciones o pedirle que no se enoje, no intentar razonar con ella respecto a su conducta en ese momento.
Ante cualquier desregulación que implique conductas de riesgo o violencia para sí misma y a terceras personas se deberá aplicar el protocolo del establecimiento con las medidas sancionatorias que correspondan. Siempre de manera posterior a la contención de la estudiante y el término del episodio.

III. REPARACIÓN

Intervención en la Reparación, posterior a una Crisis de Desregulación Emocional y Conductual en el ámbito educativo.
Esta etapa debe estar a cargo de las/los profesionales especialistas que estén mayormente capacitados como Psicólogas, Profesoras Diferenciales tanto del programa de integración escolar como de convivencia escolar en conjunto al profesor/a jefe.

1- En la etapa de reparación se debe considerar demostrar afecto y comprensión, informarle a la estudiante que todo va a estar bien, hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, para evitar que se repita.

2- Se deben tomar acuerdos tanto con la estudiante como con su apoderado/a o adultos responsables para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen devenir en desregulaciones. También se debe informar que dispondrá de los apoyos de profesionales para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos. El objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, porque se entiende que el/la estudiante no desea repetir estos eventos.

3- A través del diálogo y la reflexión se le deberá expresar a la estudiante que todos los miembros de la comunidad educativa tienen los mismos derechos y deberes, por lo que en caso de haber realizado destrozos, ofensas o daño a terceros/as se le solicitará a la estudiante reconocer el hecho junto con buscar acciones para reparar el daño. Estas acciones podrían ser medidas formativas; como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos, rotos, limpiar, como también las medidas disciplinarias que dicta el reglamento interno del colegio de existir una falta que necesite de una sanción. El objetivo es que la estudiante cree consciencia de causa consecuencia y pueda reconocer y expresar sus emociones.

4- Se debe considerar la suspensión de clases presenciales como estrategia para crear consciencia de los actos, medida que protegerá a la estudiante y a sus compañeras de ser necesario. Junto con esto el período de suspensión servirá para resguardar la toma de acciones terapéuticas, médicas o del entorno familiar en favor de la estudiante.

5- Diseño de intervención a mediano plazo: Que considere la observación de los docentes como los equipos de apoyo, tanto internos como externos, que permitan el trabajo en conjunto relacionado con el mejoramiento de

la calidad de vida general de la estudiante. Estos aspectos deben ser considerados en el diseño del PAEC correspondiente.

Apoyo al equipo a cargo:

Debido a la intensidad de la crisis o episodio, la carga emocional que pueda generar para la trabajadora o colaboradora de este tipo de situaciones, el colegio Santa Clara realizará las siguientes acciones:

- ✓ Favorecer que los trabajadores/as que estén a cargo de las desregulaciones emocionales y conductuales cuenten con los espacios y contención con los equipos de apoyo.
- ✓ En caso de ser necesario deberán ser acompañadas a constatar lesiones realizando derivación a la mutualidad que corresponda.
- ✓ Posteriormente los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los/as trabajadores.

57. Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

(Dictado en conformidad a la Ley N° 21.801 y las instrucciones de la Resolución Exenta N° 0181 de la Superintendencia de Educación)

Aplicación en el colegio-PROTOCOLO:

Protocolo de Gestión de Dispositivos

Restricción General: El uso de dispositivos móviles queda restringido desde el inicio de la jornada (08:00 horas) hasta su finalización (según horario diferido de cada nivel), desde Pre-Básica hasta IV Medio. Se recomienda que las estudiantes **NO TRAIGAN DISPOSITIVOS** al establecimiento.

Para dar cumplimiento a la prohibición general, el establecimiento implementará el siguiente sistema operativo obligatorio:

Cada sala de clases dispondrá de una caja *"Organizador de Celulares"*. Al inicio de la jornada ingresando a la sala de clase, la estudiante deberá apagar su dispositivo móvil y depositarlo en el casillero correspondiente a su número de lista.
La caja permanecerá cerrada durante toda la jornada de clases (horas de clase y recreos). Será custodiado bajo la supervisión de la profesora/o jefe, profesor de asignatura o inspectoría de nivel. Los equipos se devolverán al finalizar la jornada escolar.
El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, daño o hurto de dispositivos que no hayan sido depositados en las cajas oficiales o que ingresen de forma oculta contrariando este reglamento.

EN CASO DE:

- **Atrasos:** Si la estudiante llega atrasada, deberá entregarlo al profesor de la asignatura correspondiente al momento de ingresar a sala de clases.

- **Diferenciados:** La estudiante deberá dirigirse a su sala de su curso y entregarlo y luego dirigirse a la sala de clases que le corresponde por horario.
- **Retiro anticipado:** Si la estudiante se retira antes del término de la jornada, deberá solicitarlo en inspectoría o al profesor de la hora de clases correspondiente.
- **Talleres extra programáticos:** Durante talleres o reforzamientos, las estudiantes mantendrán su dispositivo en su mochila (apagado o silenciado).

- **Salidas pedagógicas**: visitas culturales, terrenos ,retiros constituyen una extensión formal de la jornada escolar; por lo tanto, las normas generales de convivencia y uso de tecnología del establecimiento se mantienen vigentes en los espacios externos, pero se normará bajo los siguientes criterios:

  Uso para las estudiantes: El profesor jefe o docente a cargo de la salida, consultará a Inspectoría General previamente si se autoriza el uso de dispositivos. De permitirse, su uso quedará estrictamente limitado a la comunicación exclusiva con sus padres o apoderados en los trayectos de traslado de ida y regreso, o durante los tiempos de descanso asignados por el equipo docente.

  Responsabilidad e Institucionalidad: El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, hurto, robo o daño accidental de ningún dispositivo electrónico portado por las estudiantes durante las actividades externas.

  Uso Obligatorio para el Personal: El o los docentes a cargo de la delegación deberán mantener sus dispositivos móviles operativos, con carga y encendidos durante toda la actividad. Su uso será de carácter obligatorio para mantener comunicación directa y fluida con Inspectoría del establecimiento, monitorear la geolocalización del transporte, coordinar emergencias de salud en ruta y resolver cualquier contingencia con los apoderados.

PROTOCOLO DE INCUMPLIMIENTO, GRADUALIDAD Y ENFOQUE FORMATIVO

Gradualidad de las Faltas y Medidas Disciplinarias

La manipulación de un dispositivo móvil fuera de las excepciones autorizadas se considerará una infracción a las normas de convivencia. Se aplicará un procedimiento gradual enfocado en lo formativo y toma de conciencia:

Primera Infracción (Falta Leve):

Acción: El docente realizará una advertencia disciplinaria verbalmente a la estudiante, solicitando que el dispositivo sea apagado y guardado en la caja oficial de forma inmediata.

Registro: Se dejará constancia del hecho en el Libro de Clases digital(Hoja de Vida del estudiante).

Segunda Infracción (Falta Grave):

Acción: El docente o desde inspectoría procederá al **retiro temporal del dispositivo(estudiante dice no haberlo traído o se sorprende con el dispositivo)**. El equipo se guardará apagado dentro de un sobre rotulado en la oficina de Inspectoría General.

Registro: Se dejará constancia del hecho en el Libro de Clases digital(Hoja de Vida del estudiante)

Restitución: El dispositivo **no será devuelto a la estudiante**. Deberá ser retirado presencialmente por el apoderado titular o el suplente registrado, quien deberá firmar una constancia de entrega.**La devolución del equipo se realizará exclusivamente al apoderado.**Inspectoría informará al apoderado sobre la falta (formativa o disciplinaria según el RICE, página …..).

Tercera Infracción o Reiteración (Falta Grave):

Acción:Si la estudiante reitera la falta. Retiro inmediato del dispositivo y derivación a inspectoría General.Si la estudiante se niega a entregar el dispositivo u omite haberlo traído.

Medida:Citación obligatoria al apoderado para una entrevista formal. Se procederá a la firma de una **Carta de Compromiso** y se aplicarán medidas formativas junto con las sanciones disciplinarias que determine el RICE (suspensión temporal u otras).

Durante la aplicación de este protocolo, queda prohibido a cualquier persona revisar el contenido privado, mensajes, fotografías o redes sociales del dispositivo retirado. La retención del dispositivo no puede ser mayor al tiempo indicado en este protocolo.

XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

El Reglamento Interno del Colegio, podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. Este proceso debe contemplar momentos de reflexión de cada uno de los actores escolares, utilizando para ello, el consejo de profesores/as, la hora de consejo de curso u orientación, las reuniones de apoderadas/os u otras instancias convocadas especialmente para este efecto. El o la encargado/a de convivencia escolar coordinará y gestionará la realización de estos espacios reflexivos y velará por mantener el presente documento actualizado y acorde a la normativa legal vigente.

La difusión del Reglamento Interno al interior de la comunidad educativa resulta fundamental para su correcta implementación, por lo que de acuerdo con el Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”. Complementariamente, al inicio de cada año, se realizarán actividades de presentación y difusión del Reglamento Interno en las siguientes instancias:

- Consejo de profesores/as.
- Reunión de asistentes de la educación.
- Hora de consejo de curso u orientación de cada curso.
- Reunión de apoderadas/os de cada curso.

El diseño, coordinación y monitoreo de estas actividades estará a cargo del encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, quien las incluirá como parte de su respectivo Plan de Gestión.