



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PARTICULAR SAN JOSÉ 2025 - 2026

Red
Educativa
Providencia

ÍNDICE

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	Página N° 04.
II. INTRODUCCIÓN.	Página N° 05.
III. JORNADA ESCOLAR.	Página N° 05.
VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.	Página N° 06.
V. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	Página N° 07
VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.	Página N° 09.
01. Derechos de Estudiantes.	Página N° 09.
02. Derechos de Apoderadas/os.	Página N° 09.
03. Derechos de Docentes.	Página N° 10.
04. Derechos de Directivos.	Página N° 10.
05. Derechos de Asistentes de la Educación.	Página N° 10.
06. Deberes de Estudiantes.	Página N° 11.
07. Deberes de Apoderadas/os.	Página N° 11.
08. Deberes de Docentes.	Página N° 11.
09. Deberes de Directivos.	Página N° 12.
10. Deberes de Asistentes de la Educación.	Página N° 12.
VII. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.	Página N° 13.
11. Organigrama del Establecimiento.	Página N° 13.
12. Funciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 13.
13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 19.
VIII. REGULACIONES.	Página N° 19.
14. Proceso de Admisión y Matrícula.	Página N° 19.
15. Trabajo en Aula.	Página N° 20.
16. Clases de Religión.	Página N° 20.
17. Clases de Educación Física.	Página N° 21.
18. Conducto Regular del Establecimiento.	Página N° 21.
19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.	Página N° 21.
20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.	Página N° 22.
21. Recreos y Espacios Comunes.	Página N° 22.
22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.	Página N° 22.
23. Servicio de Alimentación.	Página N° 23.
24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.	Página N° 23.
25. Uniforme Escolar y Estética Personal.	Página N° 23.
26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.	Página N° 24.
a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os.	Página N° 24.
b. Reuniones de Apoderadas/os.	Página N° 24.
c. Citaciones al Apoderada/o.	Página N° 24.
d. Listas de Útiles.	Página N° 25.
e. Cambio de Apoderada/o.	Página N° 25.
27. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.	Página N° 25.
28. Salidas Pedagógicas.	Página N° 25.
29. Reconocimientos y Premiaciones.	Página N° 26.
30. Transporte Escolar.	Página N° 26.
31. Actividad de Formación Espiritual	Página N° 27.

32. Procedimiento en caso de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas.	Página N° 27.
33. Procedimiento en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.	Página N° 28.
34. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas.	Página N° 28.
35. Programa de Integración Escolar.	Página N° 29.
36. Protocolo en caso de Accidente Escolar.	Página N° 30.
37. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as.	Página N° 31.
38. Medidas Especiales para Educación Parvularia.	Página N° 31.
a. No Aplicación de Sanciones.	Página N° 31.
b. Cambio de ropa en Educación Parvularia.	Página N° 31.
c. Aseo e Higiene.	Página N° 31.
IX. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.	Página N° 33.
39. Centro de Estudiantes.	Página N° 33.
40. Centro General de Apoderadas/os.	Página N° 33.
41. Consejo de Profesores/as.	Página N° 33.
42. Consejo Escolar.	Página N° 34.
X. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.	Página N° 35.
43. Faltas.	Página N° 35.
44. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.	Página N° 39.
45. Medidas Formativas y Sanciones.	Página N° 41.
46. Medidas Excepcionales.	Página N° 43.
47. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).	Página N° 44.
XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	Página N° 45.
48. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	Página N° 45.
49. Protocolo en caso de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar o Bullying.	Página N° 47.
50. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante.	Página N° 49.
51. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Adultos/as hacia Estudiante o Funcionarios/as.	Página N° 51.
52. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.	Página N° 53.
53. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.	Página N° 55.
54. Protocolo en caso de Autolesiones y/o Conductas Suicidas.	Página N° 57.
55. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol.	Página N° 58.
56. Protocolo para abordar situaciones de identidad de género	Página N° 59.
57. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual	Página N° 63.
58. Consideraciones previas para evitar una situación desregulación emocional y conductual.	Página N° 64.
XII. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.	Página N° 74.

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	10326 - 8
Nivel de Enseñanza:	Educación Parvularia y Educación General Básica.
Régimen de Jornada:	Media jornada mañana de kínder a 2° básico. Jornada escolar completa diurna de 3° a 8° básico.
Modalidad de Enseñanza:	Regular.
N° de Cursos:	17 cursos.
Tipo de Establecimiento:	Particular subvencionado.
Entidad Sostenedora:	Fundación Educacional Escuela Providencia de Recoleta.
Dirección:	El Roble 661.
Comuna:	Recoleta.
Teléfono:	(+56) 44 320 9889
Correo electrónico:	comunicaciones@laprovidenciarecoleta.cl
Director:	Sr. Rodrigo Arancibia Miranda.
Visión Institucional	
<p>Aspiramos a ser una escuela católica de excelencia, perteneciente a la Red Educacional Providencia, que entregue a nuestros estudiantes una formación integral pluridimensional donde prima el desarrollo de una educación ambiental, a través del trabajo diario en formación de valores, hábitos y conocimientos. Brindando la oportunidad de crecer en un ambiente rico en experiencias que contribuyan a su superación personal, para que sean personas que aporten a la construcción de una sociedad fraterna y consecuente con la naturaleza.</p>	
Misión Institucional	
<p>La Escuela Particular San José potencia las competencias de sus estudiantes, en un contexto de aprendizaje, responsabilidad con el desarrollo sostenible, cuidado del medio ambiente, confianza y respeto que motiva la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Proyectamos el Sello Providencia en nuestros niños sobre la base de una formación católica, con aprendizajes de calidad, hábitos y valores que les permita superar los desafíos y continuar sus estudios, siempre confiados en el amor infinito de Dios Padre Providente y de María Madre de Dolores.</p>	
Sellos Educativos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Providencia: 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. ● Espíritu de Superación: Nuestra comunidad educativa se esfuerza cada día procurando tomar las decisiones y acciones adecuadas para lograr que cada uno de sus miembros mejoren sus desempeños y se superen a sí mismos. Promovemos en la y el alumno el desarrollo de la perseverancia, confiar en las propias capacidades y talentos, para progresar como persona, comprendiendo la necesidad de maximizar sus esfuerzos para fomentar y estimular la superación personal y social. ● Formación Ambiental: Formamos personas sensibles y comprometidas con el desarrollo sustentable, aportando a la creación de conciencia sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental. Promovemos la generación de ciudadanos que participan responsablemente en la definición de una sociedad socio-ecológicamente justa, que desarrollen valores como la solidaridad, respeto y austeridad, canalizando sus capacidades en direcciones que mejoren la calidad de la vida humana, respetando, al mismo tiempo, los ecosistemas que la sustentan. 	

II. INTRODUCCIÓN.

La Escuela Particular San José es un establecimiento educacional de carácter confesional católico, dependiente de la Fundación Educacional Escuela Providencia de Recoleta 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 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.

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN PARVULARIA. (SIN JEC)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8:00 horas	12:30 horas
Recreos:	1	De 9:25 horas. Hasta 10:10 horas, colación y recreo
	2	De 11:20 horas. Hasta: 11:50 horas.
Hora de Almuerzo:	De 12:30 horas. Hasta: 12:50 horas.	

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA. (CON JEC)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	1° y 2° 8:00 horas	13:55 horas (lunes, martes y miércoles) 13:10 horas (jueves y viernes)
	3° a 8° 8:00 horas	15:25 horas (lunes a jueves) 13:10 horas (viernes)
Recreos:	1	De 9:30 horas. Hasta: 9:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta: 11:40 horas.
Hora de Almuerzo:	1° y 2° de 12:50 a 13:10 horas. 3° y 4° de 12:25 a 13:10 horas. 5° y 6° de 13:10 a 13:55 horas. 7° y 8° de 13:55 a 14:40 horas.	

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

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. Ley N° 21.545 Ley TEA. Chile, 2023.
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
18. Decreto N° 313/1973 sobre Seguro de Accidentes Escolares. MINEDUC, Chile, 1973.
19. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
20. Decreto N° 524/1990 con las modificaciones del Decreto N° 50/2006 sobre Centros de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N° 024/2005 con las modificaciones del Decreto N° 19/2016 sobre Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, MINEDUC, Chile, 2012.
28. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
29. Decreto N° 481/2018 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.
30. Decreto N° 67/2018 Evaluación y Promoción.
31. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados y Municipales, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
33. Circular N° 860 sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.

V. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. **Colegio:** Este establecimiento educacional.
2. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.
3. **Director(a):** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
4. **Encargado de Convivencia Escolar:** Encargado de velar por el normal cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de la escuela y de la formación humana de los estudiantes.
5. **Equipo PIE:** El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE)..
6. **Docentes:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. **Asistentes de la educación:** Todos aquellos funcionarios y colaboradores que apoyan la función docente, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
8. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
9. **Buena convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
10. **Consejo Escolar:** El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.
11. **Pastoral:** La pastoral educativa, en su sentido más profundo, es la manifestación viva de la misión de la Iglesia en el ámbito educativo: acompañar a cada estudiante en su camino de crecimiento, no solo en el conocimiento, sino también en su vida espiritual y moral”.
12. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.
13. **Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro:** Instrumento que regula estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de estudiantes, conforme lo exige la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.
14. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.
15. **Actas de registro de calificaciones y promoción escolar:** Documentos oficiales del colegio que consignarán, en cada curso, la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador de matrícula provisoria , las calificaciones

finales en los diversos sectores, el porcentaje de asistencia, la situación final de los estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

16. **Agenda:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y el hogar desde preescolar hasta 8° básico. La agenda es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderados y el colegio; justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

17. **Reglamento Interno (RICE):** Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

Además, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar
embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes.

18. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en la escuela.

19. **Bullying:** Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

20. **Ciberacoso:** El ciberacoso, o cyberbullying, es el acoso o intimidación que se produce a través de tecnologías digitales, como redes sociales, mensajería instantánea o plataformas de juegos, con el objetivo de atemorizar, enfadar o humillar a otra persona.

21. **Servicio Comunitario:** El servicio comunitario es un acto altruista y desinteresado que busca mejorar la calidad de vida de quienes nos rodean. Se trata de un compromiso activo con la comunidad, donde cada individuo aporta su tiempo, habilidades y energía para crear un entorno más justo y equitativo.

22. **El buen Trato:** El buen trato es la forma de relacionarse con los demás basada en el respeto y la valoración hacia la dignidad de cada persona.

23. **Correo Electrónico:** Cualquier información relevante para el establecimiento educativo y su comunidad podrá comunicarse también a través de este medio, cuando el apoderado haya señalado su existencia y uso cotidiano. Este medio de comunicación no reemplaza la agenda o cualquier medio físico mediante el que se realice la comunicación Escuela Particular San José-apoderado.

VI. 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 y sin afectar las facultades de decisión propias de otros estamentos. (Derechos del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a 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 sin afección de la jornada escolar propia y/o ajena. (D. Universal, Constitución, LGE, 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 bajo formas de respeto a las personas y valores institucionales. (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 en los espacios de la jornada escolar establecido para ello. (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/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- t) Derecho a ser evaluados y promovidos 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 los profesores y las autoridades del establecimiento bajo los canales de comunicación establecidos. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol y sin afectar las facultades de decisión propias de otros estamentos (LGE).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma sin afección de la jornada escolar o laboral de los funcionarios sin acuerdo previo. (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 a través de los medios oficiales establecidos (agenda, correo electrónico institucional y/o personal de apoderado y página web). (L. Transparencia).
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión bajo formas de respeto a las personas y valores institucionales. (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 tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 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 sin menoscabo del PEI y las orientaciones de la UTP. (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 sin afeción de la jornada escolar o laboral de los funcionarios sin acuerdo previo. (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 bajo formas de respeto a las personas y valores institucionales. (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 que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma sin afeción de la jornada escolar o laboral de los funcionarios sin acuerdo previo. (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 bajo formas de respeto a las personas y valores institucionales. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- k) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- l) 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 y sin afectar las facultades de decisión propias de otros estamentos (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 estimen 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 sin afección de la jornada escolar o laboral de los funcionarios sin acuerdo previo. (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 bajo formas de respeto a las personas y valores institucionales. (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 respetar las decisiones técnico-pedagógicas y 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 pupilo/a.
- i) Debe justificar oportunamente 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).
- m) Debe responder oportuna y formalmente a las comunicaciones escritas (Agenda escolar, circular, correo electrónico) cuando se supone o requiere su respuesta.
- n) Debe informarse mediante los medios oficiales correspondientes: página web, agenda, entrevistas y reuniones.

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, como cumplir oportunamente, 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 y los 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.

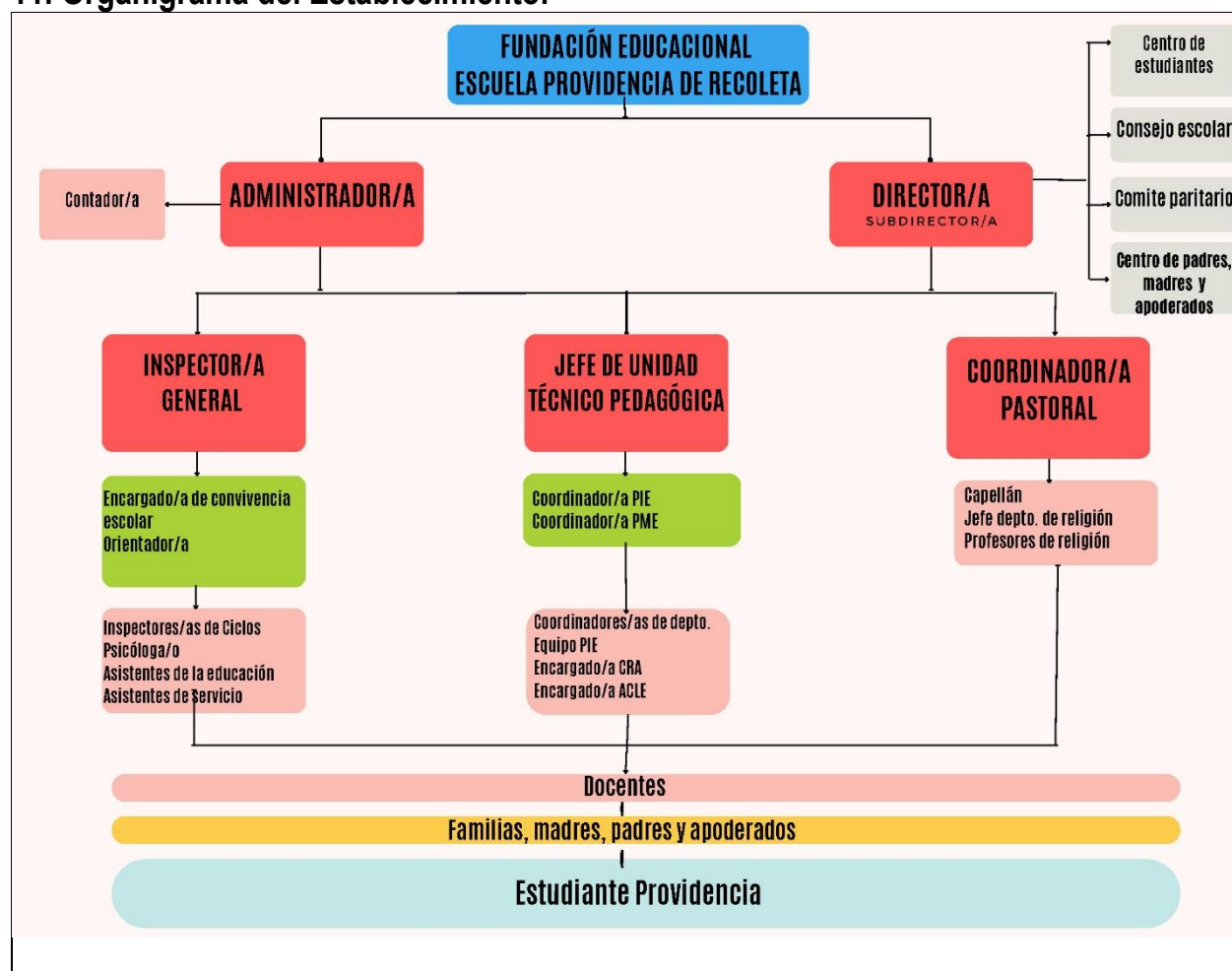
- a) Debe conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- c) Debe conocer, como cumplir oportunamente, su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Debe formular,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

VII. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.

11. Organigrama del Establecimiento.



12. Funciones de las y los Funcionarios/as.

a. Director/a.

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los 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.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- 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 y los 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.

b. Administrador/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 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.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Gestiona la limpieza y mantención 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.

c. Inspector/a General.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al Director/a en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación 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.
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.

d. Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- 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 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.

e. Coordinador/a 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 de la escuela.
- Organiza y monitorea las acciones que se declaran en el Plan Pastoral Escuela (PPE).
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

f. Encargado/a Convivencia Escolar.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 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 del establecimiento.
- 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).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

g. 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.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativa 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.

h. 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).
- Planifica y supervisa el trabajo de las y los docentes en la asignatura de orientación.
- Gestiona instancias de orientación vocacional de las y los estudiantes.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- 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.

i. Profesor/a Jefe/a.

- 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.
- 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 y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.

j. 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.
- 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 y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

k. Educador/a Diferencial.

- 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 especialidad para los diferentes estudiantes, especialmente con NEE.
- Recibe indicaciones y asesoría de la Coordinación PIE y/o la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Participa de las reuniones colaborativas, consejos de educadores o de coordinación.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus atenciones.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

l. Psicóloga/o.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 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 y los estudiantes.

- Participa de las reuniones colaborativas, consejos de educadores o de coordinación.
- Colabora técnicamente con docentes e inspectores/as en intervenciones en crisis de estudiantes y/o frente a situaciones relacionadas con violencia, drogas, situaciones de connotación sexual u otras vulneraciones de derecho de las y los estudiantes.
- Recibe indicaciones y asesoría de la Coordinación PIE y/o la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- 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 y los estudiantes que requieren apoyo especial.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.

m. Fonoaudiólogo/a

- 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 especialidad para los diferentes estudiantes, especialmente con NEE.
- Recibe indicaciones y asesoría de la Coordinación PIE y/o la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Participa de las reuniones colaborativas, consejos de educadores o de coordinación.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus atenciones.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

n. 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 y los 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.

o. Contador/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por el control de los recursos financieros del establecimiento.
- Colabora en la respuesta y atención de las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

p. 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 y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.

- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

q. 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 y los estudiantes.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes al ingreso al establecimiento y en horas de clases.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- Coordinar el Programa de alimentación escolar de JUNAEB.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.

r. Encargada/o de Enfermería.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Brinda primeros auxilios cuando el caso lo requiera a los estudiantes y personal de la escuela en el horario establecido y cuando se requiera.
- Mantiene comunicación directa con los padres y/o apoderados en caso de que el estudiante necesite la salida del plantel por motivos de salud, previa comunicación a Inspectoría General.
- Responde por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Responde eficiente y eficazmente en la realización de sus tareas.
- Administra los medicamentos y tratamientos de acuerdo a la prescripción médica, previa solicitud médica y autorización del apoderado.
- Mantiene actualizado el registro de atenciones de primeros auxilios en CMI.
- Coordinar el área de salud con JUNAEB.
- Coordinar con consultorio proceso de vacunación.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

s. Recepcionista.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela por las entradas y salidas de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Controla el ingreso y salida de personas ajenas a la comunidad, a través de un libro de registro y entrega de tarjeta de visita.
- Registra en la crónica toda situación anormal que se suceda en la recepción.
- Brinda una buena acogida a las visitas.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

t. 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.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

- Informa a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta 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 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.).

VIII. REGULACIONES.

14. Proceso de Admisión y Matrícula.

a. Estudiantes Nuevos/as:

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 todos/as serán matriculados/as 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 pupilo/a sea matriculado/a.

b. Estudiantes Antiguos/as:

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento. 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.

Cabe señalar que tanto para estudiante nuevos como antiguos, el acceso al Programa de Integración Escolar (PIE) depende de los cupos disponibles para cada curso (cinco cupos para NEE transitorias y dos cupos para NEE permanente). Por lo tanto, la matrícula no asegura necesariamente el cupo en el PIE.

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 y los 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 compañeros/as. Pedagógicamente, los cursos no podrán ser sometidos a más de dos evaluaciones escritas cada 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, el o la estudiante debe mantener un trato respetuoso con sus profesores y compañeros/as, 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 compañeros/as, 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 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 y los 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, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los 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, “los alumnos, 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.

La Escuela 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, la Escuela no tiene la obligación de aplicar encuestas sobre este punto, pero sí de respetar la decisión de cada una de las familias. Las y los estudiantes eximidos/as 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 los demás.

17. Clases de Educación Física.

Todas/os las y los estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el buzo institucional. Las y los 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 apoderada/o de lo contrario será considerado como una falta. Después de la clase de educación física, las y los 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 aula, en el gimnasio o en el patio del establecimiento, bajo la supervisión directa del docente de la asignatura.

En el caso de que algún/a estudiante se encuentre impedido/a 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.

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) Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
 - d) 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 – Profesor de asignatura.
 - b) Inspector/a de ciclo.
 - c) Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - 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 al 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.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o 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.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, dejando registro de ello en portería/secretaría, el horario de retiro deberá ser hasta las 14:00 horas. No se aceptará solicitudes telefónicas o vía correo electrónico para que un/a estudiante se retire solo/a antes del término de la jornada o sea retirado por un tercero no apoderado. No se podrán hacer retiro de estudiantes durante el horario de almuerzo de acuerdo con el ciclo.

21. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as y asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados 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 (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

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), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.

El colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes matriculados/as. 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 deterioro deliberado del mobiliario, recursos pedagógicos o infraestructura será sancionado como lo manda el presente reglamento interno.

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 cuenta con servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y tercera colación), proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) disponible para las y los estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las y los estudiantes beneficiarios/as.

Es función de las y los inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las y los estudiantes. El aseo del comedor es una de las funciones de las y los auxiliares de servicio, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente Reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, tomarse en brazos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

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:

Hombre	Mujer
● Sweater o chaleco azul.	● Jumper azul a la rodilla .
● Pantalón de tela recto gris.	● Polera institucional.
● Calzado negro.	● Sweater o chaleco azul.
● Calcetines azules.	● Calzado negro.
● Polera institucional.	● Calcetas o pantys azules.
● Parkas y ropa de abrigo azul.	● Opcional de mayo a septiembre: Pantalón de tela recto azul.
	● Parkas y ropa de abrigo azul.
Uniforme Deportivo	
● Polera institucional.	
● Buzo institucional.	
● Zapatillas deportivas.	

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 los alumnos y alumnas 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 y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Las y los estudiantes no deben utilizar maquillaje, tinturas de pelo, joyas ni accesorios tales como collares, piercing u otros implementos inadecuados a las actividades escolares.

26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

Todo/a 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 pupilo/a sin importar si mantienen o no una relación de pareja, salvo que existe alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante. El apoderado titular, el día de matrícula inicialmente, dejará registro de quién es el adulto que será apoderado suplente. Durante el año escolar el apoderado titular podrá modificar quien ejerce el rol de apoderado suplente.

- a. **Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. Una alternativa igualmente formal lo constituye el correo electrónico institucional de las y los estudiantes y/o los emails de los apoderados.
- 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 y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán, presencial y/o virtualmente, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, 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 apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Y deberá firmar el registro de anotaciones en cada entrevista. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación. El apoderado tiene el deber de responder la comunicación escrita.

- 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:** 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 apoderada/o del establecimiento; el Colegio procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderada/o.

27. 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 y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, sin embargo, una vez que un/a estudiante se inscribe en una actividad extraprogramática deberá asistir a todas sus sesiones. En caso 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 éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. El comportamiento de las y los 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 y los estudiantes, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

En el caso de que algún estudiante cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad y de acuerdo a la falta, se procederá según este reglamento.

28. Salidas Pedagógicas.

Una salida pedagógica es una actividad de aprendizaje desarrollada fuera del establecimiento que se vinculan 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 informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 15 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.

- c) Las y los 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 la UTP.
- d) 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.
- e) 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.
- f) El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

29. 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 un/a 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 un/a estudiante presente las siguientes conductas:

- Participación activa y/o destacada en clases, salidas pedagógicas, actos cívicos o actividades extradeportivas.
- Cumplimiento destacado de trabajo académicos.
- Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 académica 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 y los estudiantes destacados/as:

- Felicitaciones privadas o públicas al estudiante.
- Felicitaciones escritas al apoderado del estudiante.
- Mención en el Cuadro de Honor de la escuela.
- Ceremonia de premiación durante o al finalizar el año escolar, donde cada curso destacará, en distintos ámbitos, a los estudiantes que sobresalen en los sellos, valores y otras instancias que promueve la institución.

30. 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 al estudiante desde las dependencias del Colegio.

31. Actividades de Formación Espiritual

Actividades e instancias de formación espiritual. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios que lleve a cada estudiante a vivir con alegría, coherencia y libertad la fe y las convicciones cristianas, la escuela provee los siguientes medios:

Clases de Religión Católica: son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas en coherencia con el proyecto educativo y la orientación de la Escuela San José. Durante las clases en los niveles de 3° básico y 4° básico se preparan los Sacramentos: Primera Confesión, y Comunión.

Celebraciones propias del año litúrgico: nuestra Escuela acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico a través de actividades en clases o en ceremonias especiales para ello, como también la celebración de las hermanas fundadoras de la Providencia. (Emilia Tavernier-Gamelin, Bernarda Morin, Joseph del Sagrado Corazón).

Mes de la Providencia.

Actividades solidarias: Comedor Bernarda Morin, y Teletón

Oraciones diarias: La jornada diaria se inicia con la oración de la mañana en cada sala de clases.

Jornada Espiritual para los noveles de 4° y 8° básicos.

32. Procedimiento en caso de Estudiantes, Padres, 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 y los 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 adecuaciones curriculares 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 del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo de Convivencia. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.

- g) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el apoderado del estudiante deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General. El estudiante contará con el apoyo emocional y pedagógico para que asuma su paternidad.
- h) 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 y al estudiante padre, 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. Procedimiento 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 y los estudiantes que estén en proceso de tránsito de género, el establecimiento desarrollará el siguiente procedimiento:

- a) El apoderada/o del estudiante, y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, directamente el o 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 nombrado/a cotidianamente el o 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 alumno regular u otros, mientras el cambio de nombre no se oficialice en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - **Derechos y Deberes**, el o la estudiante cuenta con los mismos derechos y deberes que los demás.
 - **Uso de Servicios Higiénicos**, especificando explícitamente cuáles utilizará él o la estudiante.
 - **Uso del Uniforme Escolar**, estableciendo la flexibilidad en las prendas utilizadas por el o la estudiante.
 - **Comunicación y Apoyo**, indicando formas de comunicación fluida con el estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional para él o la estudiante en este tránsito.
 - **Orientación a la comunidad educativa**, señalando acciones dirigidas a las y los estudiantes, sí como a los demás miembros de la comunidad educativa, para prevenir situaciones de discriminación o maltrato, así como generar espacios integradores e inclusivos hacia él o 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 del estudiante y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por el o 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 él o 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 y los 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 y los 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 y los 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 del estudiante respectivo/a 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. Programa de Integración Escolar (PIE).

El Programa de Integración Escolar como estrategia escolar, favorece la presencia en la sala de clases de la participación y el logro de los aprendizajes esperados de cada uno/a de las y los estudiantes, especialmente de aquellos/as que presentan necesidades educativas especiales (NEE). Una de estas acciones es la presencia de apoyos especializados dentro y fuera del aula con horas suficientes para planificar y evaluar la enseñanza, para trabajar colaborativamente en función de dar respuestas a las diferencias individuales de las y los estudiantes, asegurando así su progreso en el currículo escolar.

Las y los estudiantes que ingresan al Programa de Integración Escolar son aquellos que presentan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes. Por normativa del Decreto N° 170/2009 por curso pueden ingresar: cinco estudiantes con NEE de carácter transitoria y dos estudiantes con NEE de carácter permanente. La matrícula dentro del establecimiento no asegura un cupo dentro del PIE, debido a la limitación en la cantidad de ingresos por curso y el periodo de selección y evaluación de Necesidades Educativas Especiales asociadas al diagnóstico.

Los apoyos que reciben las y los estudiantes en el PIE se centran en diseñar y crear estrategias pedagógicas en conjunto a las bases curriculares, diversificando la enseñanza que algunos estudiantes pudieran requerir en su trayectoria escolar, siempre considerando sus habilidades, capacidades y destrezas. El PIE cuenta con los siguientes especialistas:

- Educador/a Diferencial: Apoyos dentro de aula regular, apoyo pedagógico grupal para estudiantes con NEE transitorias y permanentes por separado, durante la jornada escolar, potenciando la adquisición de los objetivos propuestos por MINEDUC.
- Fonoaudiólogo/a: Intervención de NEET con un máximo de 3 estudiantes en 45 minutos semanales, con NEEP de forma individual en 45 minutos.
- Psicólogo/a: se realiza en forma grupal potenciando las habilidades sociales y cognitivas de cada uno/a de las y los estudiantes.

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

36. 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 o los estudiantes, informando inmediatamente al encargado de enfermería del establecimiento.
Responsable: Funcionario/a que observe el accidente o reciba el aviso.
- b) El o la encargada de 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 él o la apoderada/o respectivo se acerque a retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar.
 - Curaciones y monitoreo de las lesiones por parte del encargado de enfermería durante el resto de la jornada escolar.
 - Que él o la apoderada/o respectivo se acerque a retirar al estudiante para traslado del estudiante al servicio de urgencias o algún centro de salud.
- d) Si la evaluación preliminar de las lesiones realizado por el o la técnico en enfermería lo requiere, el o la estudiante accidentado/a podrá ser trasladado/a, por personal designado del establecimiento, al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, es decir el Hospital Roberto del Río, ubicado en Av. Domingo Santa María 1179, Independencia. Esto será comunicado inmediatamente al apoderada/o, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados del estudiante.
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 y los 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.
- e) El o la encargada de Enfermería dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho, como plazo máximo, 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 encargada de Enfermería, en los casos de mayor gravedad, efectuará seguimiento telefónico sobre el estado de salud de él o la estudiante accidentado/a hasta su total recuperación.
Responsable: Técnico en Enfermería.

37. Protocolo en caso de estudiantes que se sientan enfermos/as.

- 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 enfermos/as.
- b) La persona que haya detectado a un/a estudiante enfermo o recibido el aviso, debe informar inmediatamente al encargado de enfermería, quien informará, si es necesario luego de la evaluación y evolución del estudiante, de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que él o la apoderada/o respectivo se acerque a retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar o decida llevarlo al servicio de urgencias o algún centro de salud. 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 y los 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
- c) En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación preliminar de los síntomas, el encargado de enfermería /Inspectoría gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su pupilo/a.
- d) En caso de evaluarse que el estudiante debe retornar a sus actividades de aula por no presentar síntomas de enfermedad, sólo se reportará al apoderado por una nota en la agenda escolar.

38. 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 que un estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada o humedecida, se llamará a su apoderada/o para que éste 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 el o 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 y los estudiantes.

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 y los estudiantes de párvulo son llevados a baño para que se laven adecuadamente las manos. Después del almuerzo, las y los estudiantes son conducidos nuevamente al baño para proceder al lavado de dientes. 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.

IX. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

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

39. 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 delegados/as de curso.

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

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 desearan 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”.

41. Consejo de Profesores/as.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 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.

42. 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.
- El o la presidente/a 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 publicaciones en las redes sociales del establecimiento para que toda la comunidad esté debidamente informada. Estas convocatorias se realizarán con una anticipación mínima de diez días hábiles y recordadas nuevamente, dos días 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 y los 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.

X. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

43. 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 responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad (física y/o psíquica) de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

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

Faltas de origen disciplinario y de origen académico. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el colegio, o que los estudiantes asistan en representación de este, pueden tener dos orígenes:

1. Faltas de origen disciplinario: Son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo aquellas acciones que afectan el orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar al interior del colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento en representación de este, o en las que el colegio participa. Se clasifican en leves, graves y gravísima, según se detalla en el recuadro de la página 37.
2. Falta de origen académico: Es la falta que está en directa relación con el trabajo de los estudiantes y su desempeño académico.

Faltas a la buena convivencia escolar. Las faltas a las normas de convivencia escolar son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Maltrato escolar. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

1. Acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad 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 también su edad y condición.
2. Maltrato de adulto a menor: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
3. Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.
4. Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en la Ley N°21.643 (Ley Karin).

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN ³
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo Académico. Servicio Comunitario. Anotación Negativa. Comunicación escrita y/o Citación al apoderado/a.
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. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	
08. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve.	
09. Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio.	Leve.	
10. Manifestaciones afectivas no adecuadas al contexto escolar.	Leve.	
11. No traer agenda firmada de la escuela.	Leve.	
12. Almorzar en lugares no autorizados.	Leve.	
13. Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección de la escuela.	Leve.	
14. Uso de maquillaje y cabello teñido y/o rapado. En varones, cortes de pelo de fantasía, uso de pelo largo y/o barba.	Leve.	
15. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
16. Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, gimnasio, comedores, capilla, etc.).	Leve.	Diálogo Formativo. Citación al apoderado/a. Acción de reparación. Trabajo Académico. Servicio Comunitario. Resolución Alternativa de Conflictos. Anotación Negativa. Suspensión por
17. No respetar y descuidar el entorno del colegio, Rayar o descuidar de otra manera la infraestructura del colegio	Leve.	
18. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas.	Leve.	
19. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases	Leve.	
20. Mal uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar	Leve.	
21. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	Grave	
22. Reiteración de faltas menos graves (3 veces).	Grave	
23. Incumplimiento de un trabajo asignado como tarea de reparación.	Grave	
24. Copiar durante pruebas, plagiar trabajos o entregando información durante cualquier evaluación.	Grave	
25. Uso inadecuado de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT), o sin autorización o supervisión docente.	Grave	
26. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Grave.	
27. Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar	Grave.	
28. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar	Grave	
29. Discusiones con gritos o insultos	Grave	

³ Las sanciones disciplinarias son aplicables a partir de 1° básico.

30. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros	Grave	1 a 3 días. Condicionalidad Simple Condicionalidad Grave. Condicionalidad Extrema. Condicionalidad de Matricula.
31. Uso de celulares y smartwatches en la jornada escolar	Grave	
32. Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las y los estudiantes).	Grave	
33. Realizar la cimarra o fugarse de clases.		
34. Consumir o distribuir pornografía al interior del establecimiento.	Grave.	
35. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
36. Filmar, fotografiar o grabar y/o difundir/publicar, sin su consentimiento, a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
37. Agredir verbalmente, amenazar o incitar a la violencia a otro miembro de la comunidad escolar y fuera de ella.	Grave.	
38. Practicar acoso escolar, bullying o ciberbullying a otros/as estudiantes.	Gravísima	
39. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Gravísima	
40. Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las y los estudiantes).	Gravísima	Diálogo Formativo. Citación al apoderado/a. Acción de reparación. Resolución alternativa de conflictos. Anotación Negativa. Suspensión por 1 a 5 días. Condicionalidad Extrema. Cancelación de Matricula. Expulsión. Suspensión de participar en ceremonia de licenciatura.
41. Consumir o promover tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vapper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Gravísima	
42. Reiteración de faltas graves, a menos que estas faltas graves consistan sólo en la reiteración de faltas menos graves. (3 veces)	Gravísima	
43. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.	Gravísima	
44. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra nuestra institución o la moral y las buenas costumbres.	Gravísima	
45. Ultrajar a través de cualquier medio símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, etc	Gravísima	
46. Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar.	Gravísima	
47. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de cualquiera persona.	Gravísima	
48. Realizar actos de acoso sexual a otros/as estudiantes (abrazar, besar o tocar sin consentimiento, etc.)	Gravísima.	
49. Producir, promover, introducir, distribuir, portar y/o manejar material pornográfico, contenido violento de connotación sexual, incluyendo aquel generado con inteligencia artificial.	Gravísima	
50. Participar en peleas o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
51. Realizar actos de discriminación o humillar a algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima.	
52. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima.	
53. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol o alguna droga.	Gravísima.	
54. Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios, áreas verdes o equipos del Colegio.	Gravísima.	
55. Portar armas (armas blancas, de fuego, municiones, explosivos, o simulaciones de éstos) en el establecimiento.	Gravísima.	
56. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	

44. 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 están 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 y los 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 o los estudiantes involucrados/as 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 INSPECTORES, INSPECTORIA GENERAL, DOCENTE, DIRECTIVO, O PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORIA GENERAL, INSPECTORES, O ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
 - Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA E INSPECTORIA GENERAL.
- d. **Abordaje de Faltas Leves:** Frente a la ocurrencia de alguna falta leve, los inspectores, Inspectoría general, docente, o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá preguntar de inmediato al estudiante involucrado/a a través de una acta de entrevista personal, 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:** En el caso de faltas graves el o la docente, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá derivar el caso rápidamente a algún profesional del Equipo de Inspectoría General. (acta de derivación)
- f. **Abordaje de Faltas Gravísimas:** En el caso de faltas gravísima el o la docente, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá derivar el caso rápidamente a algún profesional del Equipo de Convivencia e Inspectoría General. (acta de derivación)
- g. **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.
- h. **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.
- i. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre el profesional que borda el caso y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo

es informar al apoderada/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 apoderada/o de un estudiante por otros motivos. (Acta de Entrevista Apoderado)

- 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 UN DÍA hábil.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CUATRO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de SEIS 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 y los involucrados/as.
 - La intencionalidad de las acciones cometidas.
 - Haber reconocido la falta como un error y parte del proceso de aprendizaje.
 - La conducta anterior.
 - Otros elementos atenuantes y/o agravantes.
- n. **Registro:** Una vez finalizado el proceso de indagatoria, se debe registrar en la hoja de vida del libro clases de las y los estudiantes involucrados/as, 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 ". La escuela dejará registro formal de las entrevistas con las personas involucradas. (Acta de cierre de caso)
- 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 involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.
- p. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales 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 el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderada/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 GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser

derivados/as 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 afecten 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.

45. 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 o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados 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 y los estudiantes involucrados/as, dejando registro formal de la entrevista realizada.
- 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”⁴. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
- Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- 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 o los involucrados/as.
- 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 otros/as 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 mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por

⁴ Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es 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”⁵. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un 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 al estudiante sancionado/a, 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 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. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a 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. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- c. **Condicionalidad simple:** Medida disciplinaria pedagógica que se determinará por un consejo técnico pedagógico y/o Inspectoría cuando durante el desarrollo del año escolar el alumno incurra en 3 o más faltas leves reiteradas estipuladas en este reglamento. (Será firmada por el apoderado)
- d. **Condicionalidad grave:** Medida disciplinaria pedagógica que se determinará por un consejo técnico pedagógico cuando durante el desarrollo del año escolar el alumno incurra en faltas graves reiteradas estipuladas en este reglamento, sin embargo, la condicionalidad grave se puede aplicar de forma directa dependiendo de la magnitud de las faltas graves según lo determine Inspectoría y/o el consejo de profesores o en el caso de que el alumno teniendo ya la condicionalidad simple siga incurriendo en algún tipo de falta durante el desarrollo del año escolar. (Será firmada por el apoderado)
- e. **Condicionalidad extrema:** Medida disciplinaria pedagógica que se determinará por un consejo técnico pedagógico cuando durante el desarrollo del año escolar el alumno incurra en faltas gravísimas reiteradas estipuladas en este reglamento. Sin embargo, la condicionalidad extrema se puede aplicar de forma directa dependiendo de la magnitud de la o las faltas según lo determine Inspectoría y el consejo de profesores o en el caso de que el alumno teniendo ya la condicionalidad simple o grave siga incurriendo en algún tipo de falta durante el desarrollo del año escolar. La condicionalidad extrema será firmada por el apoderado, comunicándole al alumno no cometer faltas durante el período de término del año escolar. Una vez agotadas todas las instancias formadoras, y después de haber sido sancionado /a con la condicionalidad extrema, si el estudiante vuelve a cometer una falta grave, deberá venir sólo a rendir pruebas y llevar carpeta con trabajos para realizar en el hogar.

⁵ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

- f. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del 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 condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- g. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a 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”.
- h. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o 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.”.
- i. **Suspensión de participación en ceremonia de licenciatura.** Sanción que implica la suspensión del estudiante a participar de la ceremonia de licenciatura en el establecimiento educacional. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento.

46. 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”.

47. 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 o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo, dejando registro escrito de dicha mediación con la firma de las y los involucrados.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando 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 vida del estudiante, en el libro de clases, 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 no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este Reglamento en su capítulo de faltas y sanciones.

XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

Según la Política Nacional de Convivencia Educacional, “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 y este informará al profesor jefe, el encargado de convivencia deja 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 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 al estudiante que podría estar viviendo una vulneración de sus derechos. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o la estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).

Plazo: cinco días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Paralelamente, Dirección se comunicará telefónicamente, correo electrónico institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.

Plazo: dos días hábiles.

Responsable: Dirección.

- 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 Cierre de Caso 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 del estudiante involucrado/a. (Plazo: Un mes)
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica 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 algún 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 él o 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 del 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, 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, acosos escolar o bullying. 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, él o la encargado/a de convivencia escolar u otro 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 cada estudiante involucrado/a. Si él o 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 y los estudiantes involucrados/as para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de Convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo electrónico institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: 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 educativa u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Cierre de Caso 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) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia 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 (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, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).

- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, servicio nacional de la niñez y adolescencia u otros)

Plazo: Tres días hábiles.

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 algún 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 él o 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 del 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.

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

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

- 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 (toda agresión verbal o física hacia el estudiante) 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 o reciba denuncia.

- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, Dirección o 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 cada estudiante involucrado/a. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista debe ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Entrevistar al docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.

Plazo: Cinco días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Paralelamente, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación. Dirección tomará las medidas que impidan al funcionario/a denunciado/a tener trato directo con él o la estudiante agredido/a, mientras dure el proceso de indagatoria.

Plazo: Dos días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Cierre de Caso 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

- Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas.

Plazo: Un día hábil.

- 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, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a.

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: Dirección y 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 algún 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.
- g) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del 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.
- h) Una vez realizado el debido proceso y estableciendo que no existe falta de parte de un funcionario hacia un estudiante, la dirección del establecimiento solicitará al apoderado junto al estudiantes, realizar carta de disculpa hacia el funcionario, respetando la confidencialidad de ambas partes.

51. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Apoderadas/os o Adultos/as Externos/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 e inspectoría general.
- c) Mientras llega la fuerza pública, directivos y profesionales del Equipo de Convivencia intentan 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, él o 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 él o 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: Encargado de Enfermería.
- f) Posteriormente el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo electrónico institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los estudiantes. Dirección tomará las medidas que impidan al adulto/a denunciado/a tener trato directo con él o la estudiante agredido/a, 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.
- g) Posteriormente, el o la encargado/a de convivencia escolar o 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 al estudiante o funcionario/a involucrado/a. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Si es posible, entrevistar al apoderado/a o adulto/a externo/a denunciado/a.
- Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- h) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, él o la encargado/a de convivencia educativo o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe 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.
- 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 personales de cada involucrado/a.
- Plazo: Un mes.
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades u otros).
- Plazo: Tres días hábiles.
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 algún 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) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia él o 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.
- l) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del 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.

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

La convivencia educativa 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 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 educativa 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 el hito de inicio del protocolo.
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 él o la funcionario/a presenta lesiones, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Dirección.
- d) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, él o la encargado/a de convivencia escolar u otro 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 al funcionario/a afectado/a.
 - Revisión de la hoja de vida del libro de clases del estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.)
 - Entrevistar al estudiante denunciado/a. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista debe ser en presencia de su apoderada/o.
 Plazo: Cinco 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 institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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, él o la encargado/a de convivencia educativa u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Cierre de Caso 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.
- g) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia 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.
 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, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada persona involucrado/a.

Plazo: Un mes.

- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica 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 algún 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 del 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.

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 al 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, 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 deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, intentando dilucidar si se trata de un malentendido o accidente, una situación de connotación sexual entre pares, que debe ser abordada pedagógicamente o si se trata de una agresión sexual que debe ser denunciada. Para esto, en un plazo máximo de cinco días hábiles, debe:
- Entrevistar a cada estudiante involucrado/a. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- c) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, por correo electrónico institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los estudiantes. En caso de que la situación involucre a algún adulto/a, Dirección tomará las medidas que le impidan tener trato directo con él o la estudiante agredido/a, mientras dure el proceso de indagatoria. Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dentro de las 24 horas.
Responsable: 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 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) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares y con mutuo consentimiento, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololos/as, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. 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 personales de cada estudiante involucrado/a.
- (Plazo: Un mes.

- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades u otros).

Plazo: Tres días hábiles).

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

- f) Si se sospecha de que se trata de una agresión sexual contra algún/a estudiante, ocurrida dentro o fuera del establecimiento, él 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 algún 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) En los casos de agresiones sexuales entre estudiantes, Dirección 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: Dirección y Equipo de Convivencia.
- h) En caso de que algún/a estudiante sea víctima de agresiones sexuales, profesionales del Equipo de Convivencia mantendrán un monitoreo constante y brindarán acompañamiento y la contención que dicho/a estudiante lo requiera y siguiendo siempre las indicaciones de los posibles programas de reparación especializados durante todo el año escolar.
- i) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia el o 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 del 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.

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, cualquiera 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”⁶.

- 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 denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia educativa, quien informará al profesor jefe. El encargado de convivencia dejara 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 el caso.

- b) Si la situación detectada se trata de una crisis inminente, es decir, él o la estudiante se está autoagrediendo o atentando contra su vida en el momento. El encargado/a de convivencia o algún profesional del establecimiento intentará contener al estudiante, mientras se gestiona la presencia inmediata del apoderado/a para que traslade al estudiante al servicio de salud respectivo. Si el estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar.

Plazo: Inmediatamente.

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

- c) Si la situación detectada no se trata de una crisis inminente, es decir, él o la estudiante presenta signos de autoagresión y/o ideación suicida (sin iniciar su ejecución), el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia realizará, en un plazo máximo de cinco días hábiles, las siguientes acciones:

- Entrevistar al estudiante que presenta las autolesiones y/o conducta suicida. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del estudiante para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otros/as estudiantes, según sea el caso).
- Se informará al equipo de aula la situación específica del estudiante, con la intención de mantener el cuidado y protección del estudiante.

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, vía correo electrónico o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los 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 (c), él o la encargado/a de convivencia educativa u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Cierre de Caso 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) De acuerdo con las indagatorias realizadas, el Equipo de Convivencia deberá 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 cada estudiante involucrado/a.

⁶ www.síntesis.med.uchile.cl, revisado el 19 de octubre de 2021.

Plazo: Un mes.

- El equipo de convivencia realizar un plan de intervención para el grupo curso, con la intención de reflexionar en torno a las situaciones de autoagresión.

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) Él o la encargado/a de convivencia informará al apoderado/a del estudiante involucrado/a 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 apoderado deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.
- 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 algún 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 del 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.

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

El consumo de cualquier tipo de drogas por parte de las y los estudiantes (alcohol, medicamentos no recetados o sustancias ilícitas como marihuana, cocaína, pasta base, tussi, vaper cigarro electrónico, drogas inhalantes 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, el cual informará al profesor jefe, el encargado de convivencia dejará 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 deberá:

- Entrevistar inmediatamente a las y los estudiantes involucrados/as.
- Si se detecta que algún/a estudiante está bajo los efectos del alcohol o alguna otra sustancia, se llamará telefónicamente a su apoderada/o para que lo venga a retirar lo antes posible, mientras tanto el o 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 el 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 y los estudiantes, ni a ellos/as mismos/as, 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, en un plazo máximo de cinco días hábiles, 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 involucrado/a. Si él o 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 y los estudiantes involucrados/as para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros (docentes, asistentes de la educación u otros/as 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, correo electrónico institucional o comunicación escrita vía agenda, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado/a 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 y los 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 educativa u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Cierre de Caso 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.
- 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 involucrado/a.
- 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).
- Clarificar los daños colaterales que implica el consumo de alcohol y droga, al estudiante y al grupo curso.

Plazo: 24 horas.

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 algún 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, Dirección 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: Dirección 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 él o 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 del 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 para abordar situaciones de identidad de género.

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

- a) El apoderado/a del estudiante, y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, directamente el o 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 nombrado/a cotidianamente el o 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 alumno regular u otros, mientras el cambio de nombre no se oficialice en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - Derechos y Deberes, el o la estudiante cuenta con los mismos derechos y deberes que los demás.
 - Uso de Servicios Higiénicos, especificando explícitamente cuáles utilizará el o la estudiante.
 - Uso del Uniforme Escolar, estableciendo la flexibilidad en las prendas utilizadas por el o la estudiante.
 - Comunicación y Apoyo, indicando formas de comunicación fluida con el estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional para él o la estudiante en este tránsito.
 - Orientación a la comunidad educativa, señalando acciones dirigidas a las y los estudiantes, sí como a los demás miembros de la comunidad educativa, para prevenir situaciones de discriminación o maltrato, así como generar espacios integradores e inclusivos hacia él o 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 del estudiante y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por el o 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 él o 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.

I.-Dado que en la Escuela San José tiene estudiantes en un rango etario de los 5 a 13 años, el establecimiento desarrollará el siguiente procedimiento:

1.-Si el docente pesquisa una situación en relación con el tema de la identidad de género (por ejemplo, cambio de nombre, u otros) entrevistar al estudiante y luego informar a psicóloga, y de acuerdo a la información recogida evaluar si es necesario derivar previa autorización del apoderado.

2.-En caso de haber sido derivado, el profesor jefe cita al apoderado para que junto a la psicóloga puedan conversar sobre el tema e indagar si se encuentra al tanto de la situación. Escuchar lo que el apoderado reporte.

Sugerencias de temas a tratar según necesidad detectada:

- Normativa vigente en estos casos
- Posibles derivaciones
- Acompañamiento desde la escuela
- Sugerir al apoderado que converse en casa con el estudiante sobre el tema

3.-Seguimiento del caso (psicóloga-profesor jefe)

- Acordar entrevista con el apoderado inicialmente una vez al mes
- Acompañar al estudiante de manera periódica y según la necesidad
- Mantener informado al equipo de aula sobre la toma de decisiones de la familia y la situación del estudiante
- Mantener contacto con especialistas externos que atienden al estudiante
- Dejar registro escrito y firmado de cada entrevista
- Queda establecido que todas las decisiones en relación con el tema serán acordadas con el apoderado, madre, padre o tutor responsable (servicio higiénico, uniforme escolar), siempre manteniendo los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes.

4.-Situaciones especiales:

- En caso de que la familia se resista, ignore, haga caso omiso respecto a la situación se convocará a una reunión con el equipo de aula y dirección para tomar la decisión de derivación a alguna red de apoyo de protección a la niñez:
OPD Recoleta, opdrecoleta@gmail.com opdrecoleta24@gmail.com

Subsecretaría de la niñez, www.defensorianinez.cl
Oficina Nacional. Dirección Carmen Sylva 2449, Providencia, RM. Fono: 224979600

II.-Sugerencias de lectura:

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1126480>

Leer cap. 1 y 2(etapas etarias de nuestros estudiantes)

Ley 21.120. Sobre identidad de género. Artículo 5 letra f: *“Principio de autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.*

El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña, o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio d ellos derechos que contempla esta ley”.

57. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

Introducción

El presente protocolo tiene el objetivo principal de abordar eventuales situaciones de estudiantes que presentan una desregulación emocional y conductual durante la jornada escolar.

Este trabajo se realiza para organizar y ordenar la manera de cómo contener a estos estudiantes, ya sea detectando señales que gatillan una situación DEC, ya sea cómo se manifiesta y/o el momento de la recuperación y posterior apoyo, de tal manera de mantener un ambiente seguro para cada niño, niña y joven.

Uno de sus objetivos principales es entregar a la comunidad educativa San José información para saber qué hacer y cómo actuar, como también tener claridad quiénes serían los profesionales que atenderán estas situaciones (docentes, asistentes de aula, inspectores y profesores diferenciales).

La escuela San José agradece el aporte de cada uno de los profesionales que participaron en la elaboración de este documento.

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El concepto de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se entenderá como una “reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Características principales de una DEC:

- Llanto intenso (gritos, tiritar, dificultades para regular la respiración, entre otros).
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo.
- Agresión física a otros con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de fuga de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- Comportamientos auto agresivos (provocarse autolesiones como golpearse, rasguñarse o utilizar elementos para lograr este propósito).
- Otras que se ajusten a la definición y sean apreciadas prudencialmente.

Para el desarrollo del plan de intervención es necesario describir las etapas de evolución y conductas observables en la desregulación emocional y conductual.

Etapas:

Etapas 1: Si previamente existiese un intento de manejo general del episodio de DEC sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol y presencia de riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapas 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

58. Consideraciones previas para evitar una situación de desregulación emocional y conductual

1.- Conocer a los estudiantes:

Las personas encargadas del curso ya sea antes, durante o después de una desregulación emocional y/o conductual serán los mencionados en el siguiente orden:

1. Profesor de aula (**primer encargado, en todas las etapas**)
2. Asistentes de aula (**segundo encargado, en todas las etapas**)
3. Profesionales del programa de integración escolar. **Tercer encargado en etapa 3 de desregulación:** profesor diferencial a cargo del nivel, psicólogo/a, terapeuta ocupacional)

Los estudiantes en condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Por lo tanto, se hace fundamental la revisión al inicio del año académico de la pauta de acompañamiento emocional y conductual de cada alumno, este documento debe ser revisado cada vez que sea necesario durante el transcurso del año para tener pleno conocimiento de las características de los alumnos para evitar que se desencadene una desregulación.

2.- **Reconocer señales intrínsecas que gatillan una DEC**, permitiendo además construir un vínculo con los estudiantes y también realizar una identificación adecuada características y/o circunstancias personales y del contexto:

El primer encargado (profesor de aula) debe considerar los siguientes factores:

Factores externos al aula	Entorno físico	Entorno social
Identificación de posibles Indicios en el alumno de trastornos del sueño.	Identificar si existe un ambiente sobrecargado de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, exceso de material y decoración).	El adulto siempre debe ajustar su lenguaje, procurar estar en silencio y en calma en momentos en que el alumno presente altos niveles de ansiedad.

Identificación de síntomas depresivos del cuidador/a principal.	Identificar si se produce anticipación de las actividades a realizar e informar lo que se espera del estudiante.	Mantención de actitud tranquila. No es posible enseñar en momentos de desregulación.
Detectar si existe escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.	Identificar si existe una anticipación adecuada de cualquier cambio con anticipación.	No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
	Ajuste oportuno de los niveles de exigencia considerando no solo las competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional.	Aceptar y reconocer sentimientos del alumno.
	Programación previa de momentos de relajación y descanso. Realización de pausas activas durante la clase.	Respeto los momentos de soledad en los alumnos, porque les ayuda a relajarse.
	Destinación de tiempo para cambiar el foco de atención.	Diseño adecuado de las reglas de aula, adaptación adecuada en relación con las necesidades de los alumnos con el objetivo de promover una sana convivencia escolar.
	Favorecimiento de la práctica del ejercicio físico.	

SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

1.- Deben estar definidos los adultos a cargo de la situación de DEC y que se mantendrán para la etapa 1 y 2 de la DEC: profesor de aula y asistente de sala en los cursos que corresponda. Para efectos de una etapa 3 de desregulación, dentro de los adultos a cargo se suma el profesional PIE a cargo del nivel, psicólogo del programa de integración cuando el alumno es parte de él y/o de convivencia escolar.

2.-Recordar que siempre es recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. **Por lo que una vez realizado lo anteriormente señalado, dentro de la etapa de prevención es necesaria la aplicación de Protocolo ABCDE de primeros auxilios psicológicos:**



Los objetivos del PAP son:

- 1) Brindar alivio emocional inmediato.
- 2) Facilitar la adaptación.
- 3) Prevenir el desarrollo de psicopatología.

A continuación, se presenta los pasos de los primeros auxilios psicológicos organizado en 5 letras como ayuda memoria de cada uno de los pasos a seguir:

<p>A “ESCUCHA ACTIVA”</p>	<p>Este paso puede tomar entre 10 a 20 minutos, en este estado el estudiante puede querer o no contarle su historia. Escuchar lo que tiene que decir puede ser de gran ayuda para calmar al estudiante afectado o para otros estudiantes el guardar silencio es preferible (permanecer a su lado en silencio, puede ser de gran ayuda). Cuidar el lenguaje corporal ya que es una herramienta fundamental para transmitir comprensión y empatía.</p>
<p>B “ REENTRENAMIENTO DE LA VENTILACIÓN”</p>	<p>Este paso toma 10 minutos, el cual debe aplicarse siempre y cuando el estudiante quiera recibirlo.</p> <p>Acomode la duración de los tiempos para que el estudiante afectado se sienta cómodo y no se quede sin aire. Una vez que la persona haya comprendido la mecánica puede dejar que continúe solo por 10 minutos, reforzando lo bien que lo está haciendo.</p>
<p>C “CATEGORIZACIÓN DE LAS NECESIDADES”</p>	<p>Ayuda a identificar las necesidades del estudiante y jerarquizarlas. Distinguir entre</p>

	lo que necesitan solucionar inmediatamente y lo que puede esperar.
D "DERIVACIÓN A REDES DE APOYO"	Una vez identificadas las necesidades, solicitar el contacto de la familia del estudiante en el caso que exista riesgo para sí mismo o de otros estudiantes de la escuela.
E "PSICOEDUCACIÓN"	<p>Estrategias generales aplicables PREVIO A LA ETAPA 1 en la desregulación del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dar tranquilidad, mantener la calma ● Llevarlo a un espacio seguro (preparar un espacio) ● No retar, ni intentar saber lo que pasó en ese mismo instante ● Generar calma en el entorno ● Utilizar voz suave, no alterar, no generar más estrés, no insistir, no confrontar. ● No intentar hacer reflexionar ● No hacer reparación ● Ajustar nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, voz tranquila, actitud serena. ● En caso de DEC; traslado de urgencia (si lo requiere), previo consentimiento y acuerdo con la familia.

3.- Tener conocimiento de quién será la persona encargada de dar la información a la familia y/o apoderado/a que se debe considerar para la **etapa 2 y 3 de la DEC**, ante esto será el inspector de ciclo la persona encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a.

Intervención según nivel de intensidad:

Etapa inicial (ETAPA 1)	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual (ETAPA 2)
<p>Se produce cuando previamente se ha intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<p>Se produce cuando no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, además se produce un aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p>
<p>Ejemplos de acciones generales a realizar adaptables según edad y características del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cambiar la actividad, la forma o los materiales que se están utilizando. ● En los más pequeños se puede utilizar rincones donde permanezcan al detectar la fase inicial de la desregulación y puedan permanecer monitoreados por un adulto. ● Usar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. ● Si se requiere permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado y anticipadamente contemplado en plan de acompañamiento. ● Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad y otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede inicial contención emocional-verbal. 	<p>Ejemplos de acciones generales a realizar adaptables según edad y características del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo: sala DEC, jardín de la zona PIE, biblioteca). ● Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. <p>Las características del ambiente para esta etapa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en primer piso. ● Evitar traslado a lugares con ventanales o con desencadenantes de la crisis.

<p>Personal que interviene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de aula (primer encargado en intervenir) 2. Asistente de aula, hasta el nivel de 2° básico (segundo encargado en intervenir) 	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar elementos peligrosos. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud. • Evitar aglomeraciones de personas que observan. <p>Personal que interviene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de aula (primer encargado en intervenir) 2. Asistente de aula, hasta el nivel de 2° básico (segundo encargado en intervenir)
--	---

Quando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante (**ETAPA 3**)

Esta contención tiene por objetivo inmovilizar al alumno/a y se realiza solo en caso de extremo riesgo para el mismo o para otras personas (la persona encargada de inmovilizar debe estar autorizada por el apoderado).

Ante esta situación solo se recomienda tener un profesional capacitado (el cual debe estar indicado en el Plan de Acompañamiento individual de cada estudiante) que maneje técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, etc. Para efectuar este tipo de contención es necesario tener autorización por escrito por parte del apoderado para llevarlo a cabo y aplicar solamente si el alumno da indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En el plan de acompañamiento se deben generar criterios consensuados de acción y mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante tener claridad del responsable de establecer contacto con el centro.

Personal que interviene:

1. Profesor de aula (primer encargado en intervenir)
2. Asistente de aula, hasta el nivel de 2° básico (segundo encargado en intervenir)

3. **Profesor diferencial del curso y/o psicólogo/a, terapeuta ocupacional (tercer encargado en intervenir)**
4. **Inspectora de ciclo, quién deberá dar aviso de los hechos a la familia y apoderado/a**

ACTUACIÓN A POSTERIOR DE UN EPISODIO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Como ya fue indicado anteriormente deben estar definidos los adultos a cargo de la situación de DEC y su actuación en cada una de las etapas. Cabe mencionar que es el adulto que presencié la DEC del estudiante quién se encuentra en disposición anímica y con las herramientas mínimas para dialogar con el estudiante (intentar por un tiempo estimado de 20 minutos) . De no ser posible esto, el adulto que presencié la DEC debe transmitir y solicitar la presencia del profesor diferencial a cargo del curso, si por algún motivo no es posible contar con este profesional, deberá solicitar presencia de psicólogo/a PIE o de convivencia escolar según corresponda (tiempo estimado de intervención del profesional será de 20 minutos).
 - 1.1. Acompañará a profesional PÍE cuando el estudiante sea de kínder a 2° básico, la profesora jefe o asistente de aula (quien esté en mejor situación anímica). Cuando el estudiante curse de 3° a 8° será acompañada/o por el/la Profesor jefe. Pasado el tiempo de intervención del profesor de aula y de psicólogos del establecimiento, solicitar presencia de inspectora general (para informarse, informar a la familia y proceder al retiro del estudiante del establecimiento).

2. Consideraciones finales sobre elementos deseables/favorecedores del diálogo en este momento posterior a la DEC:

<ul style="list-style-type: none"> ● Demostrar afecto y comprensión al estudiante.
<ul style="list-style-type: none"> ● Hablar de lo ocurrido (cuidando de no recriminar o generar culpa) con el estudiante, para que tome conciencia de la experiencia y sus efectos en otros, para evitar que se repita.
<ul style="list-style-type: none"> ● Quien acompañe este momento de concientización, pueda utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante, con el fin de colaborar al estudiante en expresar sus emociones.
<ul style="list-style-type: none"> ● Acompañarlo en el proceso de reparación a terceros, ejemplo disculparse, limpiar la sala, entre otros.

<ul style="list-style-type: none"> ● Tomar acuerdos para prevenir en el futuro una nueva DEC (Actualización del plan de acompañamiento emocional y conductual)
<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacerse cargo. conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Esto debe ser coordinado con el apoderado. Es importante que se valide la emoción, pero no la conducta inapropiada.
<ul style="list-style-type: none"> ● Informar al estudiante y a la familia que dispondrá de profesionales de apoyo para poner en práctica los acuerdos (profesores, dupla convivencia, profesionales PIE)
<ul style="list-style-type: none"> ● Los acuerdos alcanzados deben ser consistentes, es decir, persistentes en el tiempo y el mismo, si la conducta se repite.
<ul style="list-style-type: none"> ● Todos quienes trabajan con el/la estudiante deben estar informados al respecto.

3. Registro de la DEC y el apoyo posterior:
 - 3.1. Una vez ya ocurrida la desregulación del estudiante y durante el **mismo día de ocurrido los hechos**, el profesor de aula que presencié la situación en apoyo del resto de los profesionales registrados que intervienen durante el proceso, realizará el **registro escrito** del episodio como del apoyo inmediato y próximo que fue otorgado.
 - 3.2. Se hace indispensable el uso del registro anecdótico de antecedentes, **bitácora**, tanto para la etapa 2 y 3 de desregulaciones. Lo anterior con el objetivo de evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar la situación ocurrida.
 - 3.3. El registro anecdótico de antecedentes debe quedar al término de cada semana en el archivador destinado para el curso, el cual se encontrará en cada inspectoría de ciclo.
4. Respecto de los espectadores silenciosos (compañeros de curso, otro adulto) se debe considerar:
 - 4.1. Posterior a la DEC, el profesor de aula realizará una breve pausa activa o ejercicio de relajación con el propósito de disminuir el nivel de tensión provocado por haber presenciado la DEC.

Protocolo adaptado y modificado en base a las siguientes referencias bibliográficas:

- **Ley TEA 21.545 (Marzo 2023, MINEDUC):** Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- **Resolución exenta N°586 (Diciembre 2023, Superintendencia educación):** Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista.
- **Manual ABCDE para la aplicación de primeros auxilios psicológicos (1° Edición, Universidad Católica de Chile):** Manual diseñado en el contexto del estudio sobre primeros auxilios psicológicos, ensayo clínico.

XII. 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.