



## REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PROVIDENCIA DEL SAGRADO CORAZÓN DE TEMUCO 2023 - 2025

### I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>RBD:</b>	5652 – 9
<b>Nivel de Enseñanza:</b>	Educación Parvularia. Educación General Básica. Educación Media Científico – Humanista.
<b>Régimen de Jornada:</b>	Jornada escolar completa diurna.
<b>Modalidad de Enseñanza:</b>	Regular.
<b>N° de Cursos:</b>	24 cursos.
<b>Tipo de Establecimiento:</b>	Particular subvencionado.
<b>Entidad Sostenedora:</b>	Fundación Educativa Colegio Providencia de Temuco.
<b>Dirección:</b>	General Cruz 0198
<b>Comuna:</b>	Temuco.
<b>Teléfono:</b>	+56 342318154 // +56 752223049
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:secretaria@colegioprovidencia.cl">secretaria@colegioprovidencia.cl</a>
<b>Director/a:</b>	Sra. Claudia Vera Sánchez.
<b>Visión Institucional</b>	
El Colegio Providencia de Temuco se proyecta como una comunidad educativa con una sólida formación pluridimensional integral que forja en cada una de sus estudiantes el sello Providencia, lo cual les permitirá desarrollar aprendizajes de calidad, responsabilidad social ambiental, capacidad reflexiva valórica y confianza en sus habilidades y talentos, para aportar a la construcción de una sociedad más justa, solidaria, fraterna y consciente de la necesidad de desarrollo sostenible del país.	
<b>Misión Institucional</b>	
Somos una comunidad educativa que procura el desarrollo integral de nuestras estudiantes, mediante aprendizajes de calidad que favorezcan su formación pluridimensional integral, con valores que fomenten la sana convivencia, respeto a sí mismo, los demás y el medio ambiente, confianza en sus habilidades, capacidades y talentos, permitiéndoles enfrentar con éxito los desafíos que la sociedad del futuro les demande, siempre inspiradas en el testimonio de nuestras fundadoras e irradiando el sello Providencia.	

## ÍNDICE

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	Página N° 01.
<b>II. INTRODUCCIÓN.</b>	Página N° 05.
<b>III. JORNADA ESCOLAR.</b>	Página N° 05.
<b>IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	Página N° 07.
<b>V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	Página N° 08.
Artículo 1. Derechos de la Comunidad Educativa.	Página N° 08.
Artículo 1.1 Derechos de Estudiantes.	Página N° 08.
Artículo 1.2 Derechos de Apoderadas/os.	Página N° 08.
Artículo 1.3 Derechos de Docentes.	Página N° 09.
Artículo 1.4 Derechos de Directivos.	Página N° 09.
Artículo 1.5 Derechos de Asistentes de la Educación.	Página N° 09.
Artículo 2. Deberes de la Comunidad Educativa.	Página N° 10.
Artículo 2.1 Deberes de Estudiantes.	Página N° 10.
Artículo 2.2 Deberes de Apoderadas/os.	Página N° 10.
Artículo 2.3 Deberes de los Docentes.	Página N° 10.
Artículo 2.4 Deberes de los Directivos.	Página N° 11.
Artículo 2.5 Deberes de Asistentes de la Educación.	Página N° 11.
<b>VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.</b>	Página N° 12.
Artículo 3. Organigrama del Establecimiento.	Página N° 12.
Artículo 4. Funciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 12.
Artículo 5. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 31.
<b>VII. REGULACIONES.</b>	Página N° 33.
Artículo 6. Proceso de Admisión y Matrícula.	Página N° 33.
Artículo 7. Trabajo en Aula.	Página N° 33.
Artículo 8. Clases de Religión.	Página N° 34.
Artículo 9. Clases de Educación Física.	Página N° 34.
Artículo 10. Conducto Regular del Establecimiento.	Página N° 34.
Artículo 11. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.	Página N° 35.
Artículo 12. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.	Página N° 35.
Artículo 13. Recreos y Espacios Comunes.	Página N° 36.
Artículo 14. Acciones y Cuidado del Medio Ambiente.	Página N° 36.
Artículo 15. Higiene y Cuidado del Mobiliario, Infraestructura y áreas verdes.	Página N° 37.
Artículo 16. Servicio de Alimentación.	Página N° 38.
Artículo 17. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.	Página N° 38.
Artículo 18. Uniforme Escolar y Estética Personal.	Página N° 38.
Artículo 19. Utilización de Medios Tecnológicos en el Establecimiento.	Página N° 39.
Artículo 20. Relación entre la Familia y el Establecimiento.	Página N° 40.
Artículo 20.1 Vías de Comunicación con Apoderadas/os.	Página N° 40.
Artículo 20.2 Reuniones de Apoderadas/os.	Página N° 40.
Artículo 20.3 Citaciones al Apoderada/o.	Página N° 40.
Artículo 20.4 Listas de Útiles.	Página N° 40.
Artículo 21 Medidas Reglamentarias Frente a la Falta de Padres, Madres y Apoderados.	Página N° 41.
Artículo 22. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.	Página N° 43.
Artículo 23. Reconocimientos y Premiaciones.	Página N° 44.
Artículo 24. Transporte Escolar.	Página N° 44.

Artículo 25. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas.	Página N° 44.
Artículo 26. Medidas Especiales para Educación Parvularia.	Página N° 45.
<b>VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	<b>Página N° 46.</b>
Artículo 27. Centro de Estudiantes.	Página N° 46.
Artículo 28. Centro General de Apoderadas/os.	Página N° 46.
Artículo 29. Consejo de Profesores/as.	Página N° 46.
Artículo 30. Consejo Escolar.	Página N° 47.
<b>IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.</b>	<b>Página N° 48.</b>
Artículo 31. Procedimiento frente a faltas a la buena Convivencia Escolar y sanciones.	Página N° 48.
Artículo 32. Procedimiento general de faltas.	Página N° 50.
Artículo 33. Investigador/a.	Página N° 51.
Artículo 34. Inicio y fase de investigación.	Página N° 52.
Artículo 35. Resolutor.	Página N° 58.
Artículo 36. Fase de resolución.	Página N° 59.
Artículo 37. Encargado de resolver la reconsideración (resolutor de reconsideración).	Página N° 61.
Artículo 38. Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada.	Página N° 62.
Artículo 39. Normas especiales.	Página N° 63.
Artículo 40. Consideraciones especiales para la suspensión .	Página N° 63.
Artículo 41. Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar .	Página N° 63.
Artículo 42. Faltas leves.	Página N° 63.
Artículo 43. Faltas graves.	Página N° 65.
Artículo 44. Faltas gravísimas.	Página N° 65.
Artículo 45. Medidas pedagógicas aplicables ante faltas reglamentarias.	Página N° 67.
Artículo 46. Medidas disciplinarias o sanciones.	Página N° 68.
Artículo 47. Ley Aula Segura.	Página N° 71.
Artículo 48. Circunstancias atenuantes y agravantes.	Página N° 72.
Artículo 49. Faltas, infracciones y medidas adoptadas frente a funcionarios del establecimiento educacional.	Página N° 73.
Artículo 50. Métodos alternativos a la resolución de conflictos: Resolución pacífica y colaborativa .	Página N° 73.
Artículo 51. Denuncia de delitos.	Página N° 74.
<b>X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.</b>	<b>Página N° 77.</b>
Artículo 52. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	Página N° 77.
Artículo 54. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.	Página N° 84.
Artículo 54.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia entre estudiantes, acoso escolar o bullying.	Página N° 84.
Artículo 54.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia de funcionario/a hacia estudiante.	Página N° 87.
Artículo 54.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia de apoderados/as o adultos/as externos/as a la Comunidad Educativa, hacia estudiantes o funcionarios/as.	Página N° 90.
Artículo 54.4 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o violencia de estudiante hacia funcionario/a.	Página N° 93.
Artículo 55. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de la estudiante.	Página N° 94.
Artículo 56. Protocolo en caso de desregulación emocional y/o conductual.	Página N° 106.
Artículo 56.4 Bitácora Desregulación emocional y/o conductual de las estudiantes.	Página N° 108.
Artículo 57. Ley 21.545 - Circular N° 0586 (Ley TEA).	Página N° 110.
Artículo 58. Protocolo en caso de crisis epiléptica.	Página N° 112.
Artículo 59. Protocolo en caso de autolesiones y/o conductas suicidas.	Página N° 114.

Artículo 59.2 Protocolo ante ideación suicida.	Página N° 114.
Artículo 59.3 Protocolo ante intento suicida o conducta autolesiva dentro del establecimiento.	Página N° 116.
Artículo 59.4 Protocolo ante intento suicida o conducta autolesiva fuera del establecimiento.	Página N° 117.
Artículo 59.5 Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.	Página N° 119.
Artículo 59.6 Protocolo ante Suicidio Consumado dentro del establecimiento educacional.	Página N° 120.
Artículo 59.7 Protocolo ante Suicidio Consumado fuera del establecimiento educacional.	Página N° 121.
Artículo 60. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento.	Página N° 122.
Artículo 61. Protocolo en caso de porte y/o uso de armas.	Página N° 131.
Artículo 62. Protocolo en caso de estudiantes en Tránsito de Género.	Página N° 135.
Artículo 63. Protocolo en caso de muda de ropa.	Página N° 140.
Artículo 64. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios.	Página N° 141.
Artículo 64.9 Autorización para participar en viajes de estudios.	Página N° 147.
Artículo 65. Protocolo en caso de accidente escolar.	Página N° 148.
Artículo 65.5. Protocolo en caso de estudiantes que se sientan enfermas.	Página N° 159.
Artículo 66. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres adolescentes. (Resolución N° 0193)	Página N° 160.

**XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.** Página N° 166.

**XII. ANEXO 1: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.** Página N° 167.

## II. INTRODUCCIÓN.

El Colegio Providencia del Sagrado Corazón de Temuco es un establecimiento educacional de carácter confesional católico, dependiente de la Fundación Educacional Colegio Providencia de Temuco, 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”<sup>1</sup>, por lo que en el presente documento se regula funcionamiento de este establecimiento educacional, estableciéndose claramente los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, educadoras de párvulo, 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.		
	Entrada	Salida
<b>Horario de Clases:</b>	08:20 horas	Lunes a jueves 13:25 Viernes: 13:00
<b>Recreos:</b>	1	De 09:50 horas. Hasta: 10:10 horas.
	2	De 11:40 horas. Hasta: 12:00 horas.
<b>Hora de Almuerzo:</b>	Lunes a jueves: De 13:00 horas. Hasta: 13:25 horas. Viernes: 12:30 - 13:00	

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA: 1° a 6° BÁSICO		
	Entrada	Salida
<b>Horario de Clases:</b>	08:20 horas	Lunes y viernes: 14:55 Martes, miércoles y jueves: 15:40
<b>Recreos:</b>	1	De 09:50 horas. Hasta: 10:10 horas.
	2	De 11:40 horas. Hasta: 11:55 horas.
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13 :25 horas. Hasta: 14:10 horas. Lunes a jueves De 12:40 a 13:25 Viernes.	

<sup>1</sup> Artículo 46°, Letra F, Ley N° 20.370 General de Educación.

<b>JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA: 7° Y 8° BÁSICO</b>		
	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Horario de Clases:</b>	08:00 horas	Lunes y viernes 14:40 horas Martes, miércoles y jueves: 13:25
<b>Recreos:</b>	1	De 09:30 horas. Hasta: 09:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta: 11:40 horas.
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13:55 horas. Hasta: 14:40 horas.	

<b>JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.</b>		
	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Horario de Clases:</b>	08:00 horas	Lunes: 15:25 Martes, miércoles y jueves 16:10 Viernes: 14:00
<b>Recreos:</b>	1	De 09:30 horas. Hasta: 09:50 horas.
	2	De 11:20 horas. Hasta: 11:40 horas.
<b>Hora de Almuerzo:</b>	De 13:55 horas. Hasta: 14:40 horas.	

## IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

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

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Naciones Unidas, 1979.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Ley N° 21.120 Ley de Identidad de Género.
17. Ley N° 21.546 Ley TEA
18. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
19. Decreto N° 313/1973 sobre Seguro de Accidentes Escolares. MINEDUC, Chile, 1973.
20. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
21. Decreto N° 524/1990 con las modificaciones del Decreto N° 50/2006 sobre Centros de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
24. Decreto N° 024/2005 con las modificaciones del Decreto N° 19/2016 sobre Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
25. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
27. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, MINEDUC, Chile, 2012.
29. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
30. Decreto N° 481/2018 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.
31. Decreto N° 67/2018 Evaluación y Promoción.
32. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados y Municipales, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
33. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
34. Circular N° 860 sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
35. Circular N° 707 Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo
36. Circular N° 586 Instrucciones referida a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
37. Circular N° 193 normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
38. Circular N° 768 Derechos de Niñas Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación a Sostenedores. Derogada por la Circular N° 812, de 2021.
39. Ordinario N° 894: Ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de alumnos (as) inmigrantes en los establecimientos educacionales.

## V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### Artículo 1. Derechos de la comunidad educativa.

#### Artículo 1.1 Derechos de Estudiantes.

- A. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- B. Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- C. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- D. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- E. Derecho a no ser discriminada arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- F. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- G. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- H. Derecho a elegir representantes y ser elegida representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- I. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- J. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- K. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- L. Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- M. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- N. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- O. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- P. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Q. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- R. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- S. Derecho a ser atendida y evaluada de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- T. Derecho a ser evaluada y promovida de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- U. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- V. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- W. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

#### Artículo 1.2. Derechos de Apoderadas/os.

- A. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilas. (LGE).
- B. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilas. (LGE).
- C. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- D. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- E. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE).
- F. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- G. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- H. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- I. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- J. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- K. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- L. Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).



### **Artículo 1.3. 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- D. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- E. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- F. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- G. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- H. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- I. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- J. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- K. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- L. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- M. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- N. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- O. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- P. Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

### **Artículo 1.4. Derechos de Directivos.**

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

### **Artículo 1.5. Derechos de Asistentes de la Educación.**

- A. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- B. Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- C. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- D. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- E. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
- F. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- G. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- H. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- I. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- J. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- K. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- L. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

- M. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- N. Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).
- O. Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. Constitución).

## **Artículo 2. deberes de la comunidad educativa.**

### **Artículo 2.1. 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).

### **Artículo 2.2. Deberes de Apoderadas/os.**

- A. Debe educar a sus pupilas. (LGE, L. Inclusión).
- B. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- C. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupila.
- D. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- E. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- F. Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- G. Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- H. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- I. Debe justificar las inasistencias de su pupila.
- 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).

### **Artículo 2.3. Deberes de los Docentes.**

- A. Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- B. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- C. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- D. Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las estudiantes. (E. Docente).
- E. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- F. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- G. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- H. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- I. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- J. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- K. Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.

- L. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- M. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- N. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- O. Debe participar en actividades planificadas por el establecimiento educacional.

#### **Artículo 2.4. Deberes de los Directivos.**

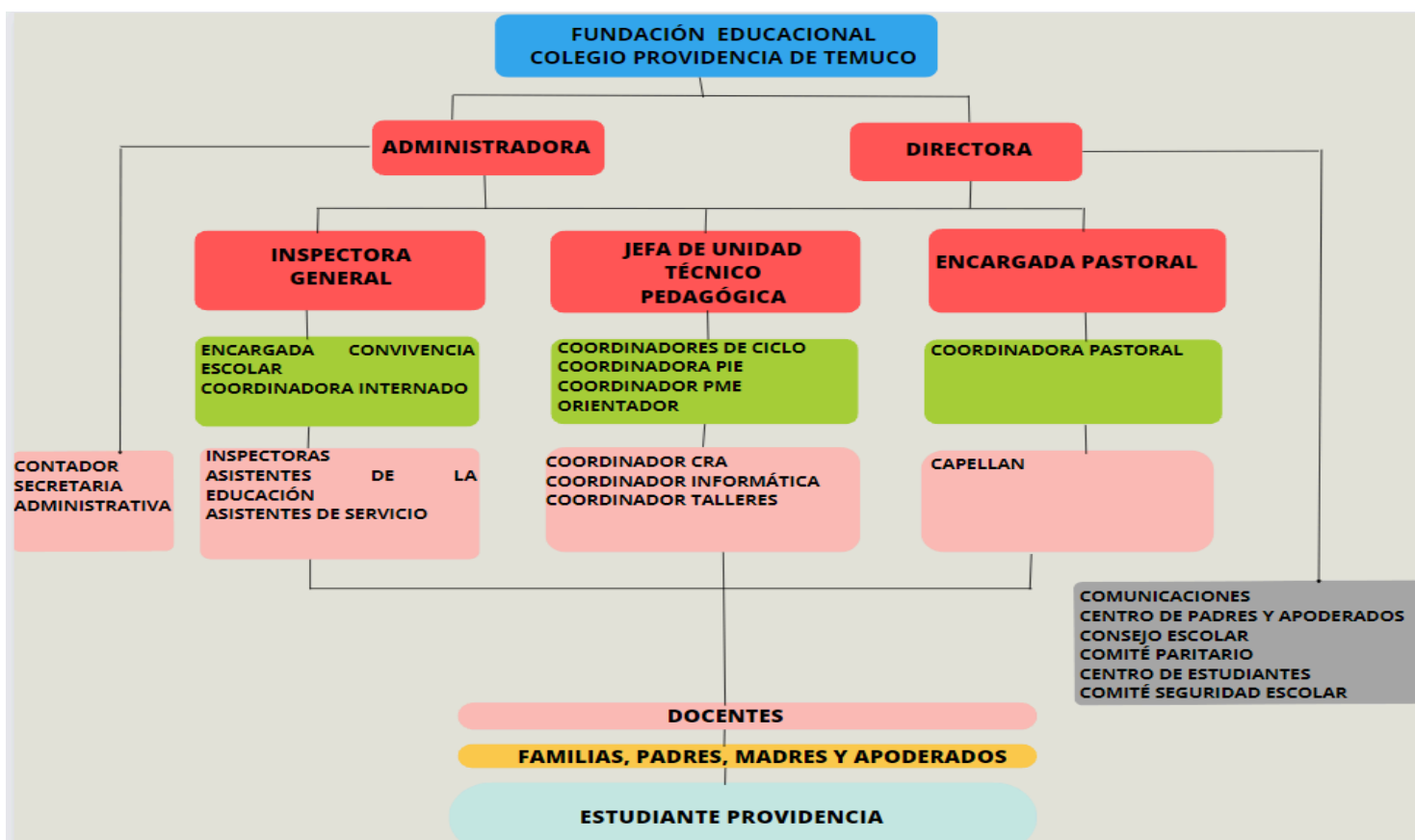
- A. Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- B. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- C. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- D. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- E. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- F. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- G. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas. (E. Docente).
- H. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- I. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- J. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- K. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- L. Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (C. Laboral).
- M. Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- N. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- O. Debe denunciar los delitos que afectan a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- P. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- Q. Debe participar en actividades planificadas por el establecimiento educacional.

#### **Artículo 2.5. Deberes de los Asistentes de la Educación.**

- A. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- B. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- C. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- D. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- E. Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (C. Laboral).
- F. Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- G. Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- H. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).
- I. Debe participar en actividades planificadas por el establecimiento educacional.

## VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.

### Artículo 3. Organigrama del establecimiento.



### Artículo 4. Funciones de las y los Funcionarios/as.

#### Artículo 4.1 Funciones del Administrador/a

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

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

#### **Artículo 4.2 Funciones del Director/a.**

1. Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI), animando a la Comunidad Educativa Providencia, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal, profesional y comunitario de todos sus integrantes con su testimonio personal y buenas relaciones.
2. Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las estudiantes.
3. 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.
4. Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
5. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
6. Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
7. Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
8. Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
9. Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
10. Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
11. Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
12. Denuncia posibles delitos que afecten a las estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
13. Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
14. Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.
15. Apoya la gestión de la convivencia escolar del establecimiento

#### **Artículo 4.3 Funciones del Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica.**

1. Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las estudiantes.
3. Lidera el equipo técnico pedagógico.
4. 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.
5. Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
6. Vela por la continuidad de las clases, gestionando actividades pedagógicas para los reemplazos para los profesores ausentes
7. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
8. Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
9. Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
10. Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
11. Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
12. Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.

#### **Artículo 4.4 Funciones del Inspector/a General.**

1. Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
3. Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
4. Apoya la gestión de la convivencia escolar del establecimiento.
5. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
6. Cuida la integridad física y psicológica de las estudiantes en el establecimiento.

7. Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las estudiantes.
8. Registrar y supervisar la asistencia de las estudiantes en el sistema de información vigente.
9. Supervisar cumplimiento horario del personal docentes y asistentes de la educación, registro de asistencia e inasistencia de las estudiantes en los libros de clases, registro de materia y reemplazo de profesores. Haciendo presente las anomalías al docente involucrado y dando cuenta oportuna de los casos reiterativos y graves a la Dirección del Colegio
10. Vela por la continuidad de las clases, organizando los reemplazos para los profesores ausentes.
11. Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
12. Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.

#### **Artículo 4.5 Funciones del Coordinador/a de Pastoral /**

1. Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
3. Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
4. Vela por mantener vivo el carisma y espiritualidad Providencia en toda la comunidad.
5. Procura que el Plan Pastoral Providencia (PPP) se cristalice en la pastoral del Colegio.
6. Organiza y monitorea las acciones que se declaran en el Plan Pastoral del Colegio.
7. Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
8. Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

#### **Artículo 4.5 Funciones del Coordinador/a de Ciclo.**

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

#### **Artículo 4.6 Funciones del Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)**

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

9. Mantiene al día el Registro PIE y toda la documentación correspondiente al proceso de las estudiantes con NEE
10. Es responsable de la implementación de recursos de apoyo para la atención de estudiantes con NEE.

#### **Artículo 4.7 Funciones del Coordinador/a del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).**

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

#### **Artículo 4.8 Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.**

1. Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
2. Gestiona la sana convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.
3. Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
4. Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.
5. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
6. Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia.
7. Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
8. 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).
9. Documenta los procedimientos de los distintos protocolos a través de la evidencia correspondiente, presentándola a Dirección
10. Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OPD, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las estudiantes que requieren apoyo especial.
11. Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
12. Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento informando y socializando protocolos de acción del Equipo de Convivencia Escolar.
13. Implementa acciones diseñadas en Plan de Convivencia Escolar

#### **Artículo 4.9 Funciones del Profesor/a Jefe.**

1. Contribuir a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro y acogida, que fomente el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y comprometidos con el PEI.
3. Asumir el rol de orientador de sus estudiantes, comprometido con su desarrollo integral, personal y comunitario como complemento del rol de la familia.
4. Acoger las inquietudes y problemas de sus estudiantes.
5. Canalizar el apoyo de equipo multidisciplinario a las estudiantes que lo requieran.

6. Guiar y acompañar a las estudiantes en el proceso de orientación educacional-vocacional de las estudiantes con el apoyo de la psicóloga y profesores del curso.
7. Coordinar en conjunto con equipo apoyo interno (psicólogas, orientadoras, equipo pastoral) actividades en el plano formativo, que promuevan un desarrollo escolar y un crecimiento personal de sus estudiantes de acuerdo a su edad y desarrollo en el crecimiento en la Fé.
8. Derivar y facilitar información al equipo de apoyo interno (psicólogas, orientadoras, equipo pastoral) en lo académico, personal y espiritual.
9. Orientar a las directivas de estudiantes y apoderados de su curso.
10. Promover acciones que faciliten el proceso de aprendizaje dentro del ámbito de su curso, a fin de que todos los docentes que se desempeñan en el mismo, realicen su labor en forma eficaz y que todas las estudiantes reciban acompañamiento comprometido por la calidad de sus aprendizajes.
11. Compartir información relevante de las estudiantes del curso a los docentes y profesionales de apoyo a fin de facilitar y colaborar a su labor en el proceso de aprendizaje del curso.
12. Preparar y conducir las reuniones de padres y apoderados y/o apoderados, programado para el año escolar, de acuerdo a la pauta consensuada en reunión de profesores jefes, cautelando que se orienten a tratar temáticas propias del proceso educativo del curso.
13. Asegurar que la información que se entrega a los padres y apoderados sea oportuna y clara, siguiendo lo estipulado por el equipo directivo, tratando temáticas propias del proceso educativo del curso.
14. Resolver inquietudes de los padres y/o apoderados, generando acciones a partir de la información recibida, canalizando toda vez que sea necesario.
15. Entrevistar a las estudiantes de su curso recogiendo información respecto de su realidad familiar, de su desarrollo personal académico y disciplinario, a fin de apoyarlas en su crecimiento.
16. Entrevistar a lo menos una vez por semestre a los padres, madres y apoderados de sus estudiantes; entregando y recibiendo información que, en conjunto padre y Colegio, ayuden a las estudiantes a crecer en un ambiente afectivo.
17. Informar a los padres y apoderados de la situación de su pupila de curso a su cargo.
18. Organizar el curso con el objeto de mantener la sala respectiva limpia y en orden.
19. Dar a conocer los protocolos de actuación establecidos por el colegio.
20. Asistir a las celebraciones programadas en el calendario del colegio.
21. Conocer, respetar y aplicar el reglamento interno vigente.
22. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.10 Funciones de Educadora de Párvulos.**

1. Organiza el proceso de enseñanza y aprendizaje, según los conocimientos, habilidades y actitudes que debe enseñar, considerando las características del grupo y lo definido en el currículum vigente.
2. Recibir y despedir a las estudiantes al inicio y término de la jornada.
3. Registrar la asistencia diaria.
4. Ejecutar actividades directas con las niñas.
5. Ordenar la sala de acuerdo a las actividades que realiza, manteniendo el orden, la limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario y espacio.
6. Implementar el ornato de la sala de acuerdo a los temas y actividades en conjunto con el asistente de aula.
7. Incorporar estrategias de aprendizaje lúdicas y desafiantes que favorezcan la interacción entre las niñas favoreciendo la construcción de aprendizajes.
8. Utilizar material didáctico atractivo, adecuado a las actividades y objetivos de la clase.
9. Promover normas de convivencia escolar relacionadas estrechamente con el reglamento respectivo, así mantener un ambiente favorable para el proceso de enseñanza aprendizaje.



10. Estimular la participación de los estudiantes en la construcción de normas de trabajo y convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas.
11. Dirigir reuniones con padres y apoderados.
12. Aplicar metodologías innovadoras, siempre centradas en las estudiantes.
13. Utilizar apoyo de la tecnología para lograr mejores aprendizajes.
14. Mantener al día registro de actividades en el libro de clases y/o plataforma digital.
15. Atender las necesidades y dar solución a los padres y apoderados.
16. Informar a los padres de los procesos evolutivos correspondientes a los distintos periodos del año escolar.
17. Mantener reserva de las situaciones personales de las alumnas, padres y apoderados. También de lo tratado en reuniones.
18. Completar y entregar el informe al hogar del primer y segundo semestre.
19. Dar a conocer en reunión de apoderados y/o entrevistas materiales relacionados con los Derechos y Deberes de los apoderados.
20. Conocer, respetar y aplicar los reglamentos y reglamento interno vigente.
21. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.11 Funciones del Profesor/a de Asignatura.**

1. Generadores de una educación de calidad evangelizadora, formativa y de excelencia académica, capaz de animar y culturizar el evangelio en los diversos ambientes, en la perspectiva de formar personas dispuestas y disponibles para construir un país solidario y más justo.
2. Apoyar y motivar a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro, acogida y propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la integren.
3. Desempeñar sus funciones con fidelidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
4. Testimoniar y compartir con sus estudiantes la identidad Providencia.
5. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura, buscando
6. en todo momento la integración de su disciplina con otras asignaturas del Plan de Estudio.
7. Cumplir a cabalidad la responsabilidad propia de su cargo: planificación curricular, registro de materias en libros de clases, control y registro diario de asistencia de las estudiantes, firmas en sus libros de clases. Participación y preparación de reuniones técnicas, actos cívicos, liturgias especialmente cuando el curso le corresponda Eucaristía.
8. Revisión oportuna de pruebas y registro de notas de evaluaciones en libros de clases de acuerdo a la calendarización y reglamento de evaluación.
9. Entregar de manera oportuna y precisa información y/o documentación solicitada.
10. Establecer comunicaciones permanentes y oportunas con las estudiantes, padres y apoderados respecto del proceso educativo, orientándolos a superar las eventuales dificultades de las estudiantes con la ayuda de su familia y en la perspectiva de realizarse plenamente como persona.
11. Ser receptivo a las problemáticas que sus estudiantes le confían y actuar con prudencia con la información recibida de acuerdo a los protocolos establecidos por el Colegio.
12. Mantener con sus estudiantes una relación respetuosa a través de un diálogo permanente, inspirado en los valores propios del Colegio.
13. Informar a Inspectoría General cada vez que el profesor se ausente de la sala de clases, ya sea por actividades programadas o fortuitas.
14. Participar en las acciones de perfeccionamiento organizadas de forma interna o externa y autorizadas por la Dirección.
15. Promover en la Comunidad Educativa un espíritu de colaboración, cooperación, apoyo y respeto.
16. Reconocer, valorar y respetar las necesidades, derechos y características personales y profesionales de sus pares, evitando interferir o descalificar su trabajo.

17. Respetar conducto regular, informando a la Dirección e Inspectoría General sus eventuales inasistencias a clases.
18. Asistir a todas las celebraciones programadas en el Calendario del Colegio
19. Orientar, acompañar y educar a las estudiantes para su desarrollo integral.
20. Participar en las actualizaciones de los reglamentos vigentes.
21. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los distintos reglamentos con los protocolos vigentes.
22. Participar y respetar los acuerdos tomados en reunión de Consejo General y de departamentos.
23. Realizar entrevistas con padres y apoderados de acuerdo a las necesidades que el profesor considere pertinente comunicar.}
24. Dejar registro de las entrevistas realizadas en los medios oficiales establecidos por el colegio.}23. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.12 Funciones del Asistente de Aula.**

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios.
2. Asistir a docentes en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje, comedor, patios, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a las alumnas en comedor escolar, patios, portería, entre otros.
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
7. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
8. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe se UTP y/o Inspector general.
9. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
10. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
11. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan ,según su función.

#### **Artículo 4.13 Funciones de Inspector/a de Ciclo.**

1. Animar a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de todos los integrantes.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con su PEI.
3. Conocer y aplicar medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno vigente.
4. Apoyar la labor de la Inspectoría General, en su propósito de hacer cumplir las disposiciones del reglamento interno.
5. Controlar y registrar diariamente atrasos, inasistencias, justificativo, presentación personal y disciplina de las estudiantes.
6. Mantener al día los libros de Registro Escolar.
7. Entrevistar a padres y/o apoderados cada vez que la situación lo amerite, dejando constancia escrita de lo tratado en el cuadernillo de registro y/o plataforma.
8. Supervisar a las estudiantes durante el tiempo destinado a: ingreso, recreo, colación y al finalizar la jornada escolar.

9. Atender a las estudiantes de cursos que eventualmente se encuentren sin profesores, por lo cual deberán ser asesoradas por el respectivo coordinador de ciclo. Atender los cursos en caso de profesores ausentes, pasando asistencia, entregando materiales dejados por los profesores.
10. Vigilancia para que las alumnas no estén fuera de la clase.
11. Reforzar permanentemente valores para una buena convivencia.
12. Vigilar la disciplina en actos y/o celebraciones masivas en modalidad presencial
13. Llamar apoderados de alumnas ausentes y sin justificar
14. Verificar que se cumplan las medidas sanitarias
15. Recibir y despedir a las estudiantes de cada nivel en los lugares de ingreso y salidas
16. Realizar los retiros de estudiantes durante la jornada presencial (buscar a la alumna y dejar registrada la salida con la firma del apoderado en el libro de registro)
17. Chequear aseos de salas de clase al inicio y retiro de cada jornada e informará de anomalías observadas a la Inspectora general.
18. Manejar completo los registros de observaciones y entrevistas con apoderados
19. Reportar a Inspectora General situaciones ocurridas de los llamados telefónicos a apoderados.
20. Manejar las llaves de las salas de clases.
21. Dar aviso a la Inspectora General de los estudiantes accidentados.
22. Dar aviso a Inspección General y acompañar a la estudiante al lugar de aislamiento en caso que lo amerite.
23. Mantener el inventario de sala de clase actualizado mensualmente.
24. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamentos del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.14 Funciones de Psicólogo/a.**

1. Animar a la Comunidad Educativa, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del establecimiento y comprometida con el PEI.
3. Evaluar y detectar dificultades a nivel afectivo para derivación a psicólogos (as) clínico externos u otros profesionales de aula.
4. Participar en el diseño de programas educativos en todos los niveles para promover estrategias que favorezcan los aprendizajes. (Estrategias de estudio, formación de hábitos de estudio).
5. Derivación a red de apoyo externo.
6. Atención psico-educativa individualizada con estudiantes, padres, apoderados y profesores para la resolución de conflictos, disciplina, hábitos, relaciones interpersonales, valores.
7. Participar en reuniones de ciclo.
8. Intervención grupal en cursos, reuniones de apoderados y consejo de profesores.
9. Servir de contacto entre el Colegio y otras instituciones de apoyo externo.
10. Elaborar informes de atención a las estudiantes para ser puesto a disposición de sus familias, profesores, profesionales externos.
11. Colaborar con la directora del colegio.
12. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamentos del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.15 Funciones de Psicólogo/a del Programa de Integración Escolar (PIE).**

1. Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: desarrollo cognitivo, emocional-social, comportamiento, solución de problemas, agente de cambio (focus group, mayo 2018)
2. Reflexiona e interviene sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo.

3. Conocer las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoyar la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de las estudiantes y docentes.
4. Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las estudiantes con NEE y sin ellas.
5. Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, y otros).
6. Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
7. Atender dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y socializa/entrega estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
8. Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijas, mediando
9. además para mejorar las relaciones familia-escuela.
10. Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
11. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan ,según su función.

#### **Artículo 4.16 Funciones de Trabajador/a Social.**

1. Implementación de intervenciones sociales en la dimensión Individual-familiar con un enfoque sistémico, comunitario y multidisciplinario.
2. Abordar problemáticas del ausentismo y la deserción escolar con intervenciones directas e indirectas con familias que presentan disfuncionalidad de límites y roles parentales.
3. Formar parte en el ámbito de Convivencia Escolar, perteneciendo a la dupla psicosocial para apoyar en intervención de los casos derivados. Participando junto al equipo, actividades a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
4. Colaborando y monitoreando en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar
5. Evaluación de condiciones socioeconómicas deficientes de estudiantes, realizando acciones de tipo asistencial.
6. Realizar acciones de orientación y coordinación en el proceso de postulación a las estudiantes a los programas sociales existentes, como además apoyar el proceso de postulación Beca para la Universidad, Renovación, Créditos MINEDUC y FUAS.
7. Orientar en el proceso de postulación Beca Indígena
8. Mantener la discreción y confiabilidad frente a la información de los estudiantes y del establecimiento en general.
9. Entrega de beneficios sociales y de programas a la comunidad estudiantil, dentro del marco del Proyecto SEP.
10. Realizar talleres para padres en el tema de parental y custodia compartida responsable.
11. Gestión con redes externas en beneficio de las estudiantes: Mejor niñez, Municipalidad, Gobernación, ONG, entre otros.
12. Acercar el colegio a la comunidad. Mediante charlas motivacionales con otros establecimientos a fin de motivar al aumento de matrícula.
13. Participar en Audiencias en representación del establecimiento ante causas de vulnerabilidad que afecten a estudiantes del colegio.
14. Acompañamiento en casos de Programa PIE y Alumnas Internado.
15. Apoyo en el equipo socioemocional y Salud Mental.

16. Generar la postulación a la plataforma de vulnerabilidad del colegio de Alumnas Pro retención, realizar su seguimiento y entrega de beneficios.
17. Realizar visitas domiciliarias y gestiones externas.
18. Socialización de los casos con los profesores y unidades pertinentes
19. Asistir a todas las celebraciones programadas en el calendario del colegio.
20. Dar cumplimiento al reglamento interno vigente.
21. Orientar a padres y apoderados en la tramitación de credenciales de discapacidad y pensión para las estudiantes que lo requieran.
22. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.17 Funciones de Dupla psicosocial.**

1. Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI. Dejando un registro de las intervenciones.
5. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Registra las acciones que realiza.
8. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
9. Presentación y análisis de casos para una intervención colaborativa por parte de la dupla psicosocial en beneficio de la alumna, familia, o comunidad educativa. (ej: talleres con las estudiantes, sesiones individuales con las estudiantes y/o familia)
10. Participación en reuniones de convivencia escolar y otras que favorecen el trabajo colaborativo de la dupla psicosocial.

#### **Artículo 4.18 Funciones de Educador/a Diferencial.**

1. Animar a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro, acogida y propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la integren.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
3. Testimoniar y compartir con sus estudiantes la identidad Providencia.
4. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades propuestas para el grupo de estudiantes que presentan NEE.
5. Cumplir a cabalidad la responsabilidad propia de su cargo: planificación de actividades durante el horario colaborativo curricular, realizar co-docencia, completar registro de sesiones de asistencia de las estudiantes, firmar en los libros de clases y registros, según corresponda PIE. Firmar actividades del PIE, mantener registros de asistencia y actas de reuniones, evidenciando la participación de padres en el PIE.
6. Participación y preparación de reuniones técnicas.
7. Entregar de manera oportuna y precisa información y/o documentación solicitada.
8. Sensibilización de la comunidad educativa enfocado a las necesidades educativas especiales.
9. Apoyar la realización de las adecuaciones curriculares en la asignatura de lenguaje y matemática.
10. Firma de autorizaciones para la evaluación integral de los estudiantes.

11. Revisión y actualización de carpetas de estudiantes según corresponda ya sea programa de integración u otros.
12. Elaborar plan de trabajo de desarrollo pedagógico.
13. Tabulación y corrección de evaluaciones.
14. Calendario de citas y entrevistas con padres: -Firmas - Anamnesis
15. Devolución de información evaluación integral.
16. Devolución de información a docentes.
17. Elaboración de informes psicopedagógicos individuales.
18. Elaboración de formularios.
19. Definición de horarios de colaboración entre docentes
20. Confección de horarios de atención en aula común y/o aula de recursos
21. Información sobre estudiantes de PIE a docentes en trabajo colaborativos, planificación conjunta.
22. Retroalimentación en entrevista con padres y apoderados sobre el proceso educativo de la estudiante, además de la información semestral a través del informe integral de la familia.
23. Talleres destinados a la comunidad educativa.
24. Definición de adaptaciones y/o flexibilizaciones curriculares para cada estudiantes y explicación de la información a los padres.
25. Reunión con los padres para adquirir compromisos de apoyo, respecto al proceso de aprendizaje de las estudiantes con NEE.
26. Planificación de actividades con la familia de las estudiantes con NEE y de la comunidad en general, asociadas al PIE.
27. Participación con la familia de estudiantes con NEE y toda la comunidad educativa en las diversas actividades extraescolares de tipo cultural, deportiva, cívica, artística, etc.
28. Evaluación de los resultados de aprendizaje de las estudiantes con NEE, basados en el currículum y apoyos realizados durante el año escolar.
29. Detectar y definir las necesidades educativas que presentan los estudiantes.
30. Brindar apoyo psicopedagógico a las estudiantes pertenecientes del programa de integración escolar de manera individual y/o grupal.
31. Definir con precisión las necesidades educativas especiales que presentan los estudiantes.
32. Establecer comunicaciones permanentes con los padres y apoderados respecto del proceso educativo, orientándolos a superar las eventuales dificultades de las estudiantes relacionadas con su diagnóstico.
33. Ser receptivo a las problemáticas que sus estudiantes le confían y actuar con prudencia con la información recibida.
34. Mantener con sus estudiantes una relación respetuosa a través de un diálogo permanente, inspirado en los valores propios del Colegio.
35. Informar a Inspectoría General cada vez que se ausente de la sala de clases, ya sea por actividades programadas o fortuitas.
36. Participar en las acciones de perfeccionamiento organizadas por la Dirección.
37. Promover con la Comunidad Educativa un espíritu de colaboración, cooperación, apoyo y respeto.
38. Reconocer, valorar y respetar las necesidades, derechos y características personales y profesionales de sus pares, evitando interferir o descalificar su trabajo.
39. Respetar conducto regular, informando a la Dirección, Inspectoría General y Coordinación Académicasus eventuales inasistencias a clases, facilitando se tomen las medidas oportunas de su reemplazo.
40. Asistir a todas las celebraciones programadas en el Calendario del Colegio.
41. Orientan, acompañan y educan a las estudiantes para su desarrollo integral.
42. Participar en las actualizaciones del reglamento interno.
43. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

### **Artículo 5.19 Funciones de Fonoaudiólogo/a.**

1. Se espera que el fonoaudiólogo desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que faciliten el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
2. Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
3. Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
4. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual, entre otras.
5. Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de los estudiantes.
6. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
7. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
8. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL).
9. Detección de necesidades de apoyo fonoaudiológico, en el área del lenguaje, habla o audición.
10. Realizar informes de ingreso y de reevaluación.
11. Confeccionar informes de avances trimestrales, para la familia.
12. Comunicar y acordar los horarios de atención fonoaudiológica al apoderado, por estudiante.
13. Intervención fonoaudiológica en sesiones individuales o grupales con una duración de 30 a 40 minutos.
14. Realización de talleres en aula común, cuando sea pertinente.
15. Confección de materiales de apoyo complementario para las estudiantes, que cuentan con atención fonoaudiológica.
16. Realizar llenados de Formularios (FUDEI y FUR), con los distintos diagnósticos.
17. Firmar y completar registros de las estudiantes (Libro de registro de educación especial)
18. Derivación a especialistas pertinentes en cada caso y que no se encuentren en el establecimiento. (formulario de interconsulta, MINEDUC)
19. Derivación clínica fonoaudiológica, específicos del habla u otro diagnóstico que requiera de un apoyo continuo y con un mayor número de sesiones.
20. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

### **Artículo 4.20 Funciones de Coordinador/a de Talleres Extraescolares.**

1. Motivar a la Comunidad Educativa Providencia, para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada uno de sus integrantes.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
3. Difundir y promocionar la participación activa de alumnas en los talleres.

4. Monitorear la calidad, coordinación y evaluación de las actividades extracurriculares, talleres y de sus realizaciones dentro y fuera del establecimiento.
5. Presentar un informe semestral o cuando le sea solicitado, sobre la ejecución de las actividades programadas.
6. Elaborar y postular a proyectos específicos, relacionados con las actividades, especialmente deportivas.
7. Elaborar el programa anual de actividades, incluyendo participación en muestra final, ceremonias oficiales que el colegio organice con participación de todas sus academias y talleres.
8. Mantener un registro de la asistencia de las estudiantes al taller.
9. Detectar necesidades de implementación material de los talleres para ser presentados a la Dirección para la evaluación de su posible adquisición.
10. Mantener al día el Inventario del material adquirido y velar por el uso y mantención de éste, entregar el informe a inspectora general mensualmente.
11. Conocer, respetar y aplicar el reglamento interno vigente.
12. Programar reuniones semanales con los profesores de talleres.
13. Participar de reuniones de organización con coordinación académica y/o equipo directivo.
14. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.21 Funciones de Profesor/a de Taller.**

1. Motivar a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro y acogida, que promueva el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y comprometidos con el PEI.
3. Planificar, desarrollar y fortalecer sistemáticamente las actividades docentes de taller, buscando en todo momento la integración de su disciplina con otras asignaturas del Plan de Estudio.
4. Cuidar el material entregado para los distintos talleres y mantener actualizados inventarios.
5. Cumplir la responsabilidad propia de su cargo: planificación curricular, registro de materias en cuadernillo, control y registro diario de asistencia de las estudiantes, firmar en sus cuadernillo, participación y preparación de reuniones técnicas, actos cívicos, liturgias especialmente cuando el curso le corresponda Eucaristía.
6. Entregar de manera oportuna y precisa información y/o documentación solicitada.
7. Establecer comunicaciones permanentes con las estudiantes, padres y apoderados respecto del proceso educativo, orientándose a superar las eventuales dificultades de las estudiantes con la ayuda de su familia y en la perspectiva de realizarse plenamente como persona.
8. Ser receptivo a las problemáticas que sus estudiantes le confían y actuar con prudencia con la información recibida.
9. Mantener con sus estudiantes una relación respetuosa a través de un diálogo permanente, inspirado en los valores propios del Colegio.
10. Participar de las celebraciones del establecimiento conforme a su horario.
11. Participar en las acciones de perfeccionamiento organizadas por el establecimiento cuando sean convocados.
12. Promover con la Comunidad Educativa un espíritu de colaboración, cooperación, apoyo y respeto.
13. Reconocer, valorar y respetar las necesidades, derechos y características personales y profesionales de sus pares, evitando interferir o descalificar su trabajo.
14. Respetar conducto regular, informando a la Dirección, Inspectoría General y Coordinación talleres sus eventuales inasistencias a clases, facilitando se tomen las medidas oportunas de su reemplazo.
15. Orientan, acompañan y educan a las estudiantes para su desarrollo integral.
16. Participar en las actualizaciones del reglamento interno.
17. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
18. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan ,según su función.



#### **Artículo 4.22 Funciones de Coordinador/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).**

1. Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de la comunidad PROVIDENCIA.
2. Mantener actualizado los materiales necesarios para el año académico.
3. Actualizar inventarios de libros.
4. Motivar a las estudiantes a la lectura e investigación.
5. Orientar a las estudiantes en la búsqueda del material informativo para sus trabajos
6. de investigación.
7. Gestionar para que la circulación del material sea expedita
8. Mantener la colección bien clasificada y en buen estado.
9. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
10. Coordinar con los profesores y orientar sobre el uso de los recursos para las distintas asignaturas y objetivos.
11. Elaborar y dar a conocer a profesores el plan de trabajo a desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo además en el Plan Anual.
12. Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
13. Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnas
14. Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañadas de su profesora (o), todos los grupos de alumnas el máximo número de ocasiones posible.
15. Organizar desde la biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos relevantes, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial etc.
16. Gestionar ante el MINEDUC, y otras instituciones vinculadas a la educación, la donación de especies y/o la incorporación del Colegio a proyectos y programas concursables referidos al funcionamiento del CRA.
17. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.23 Funciones del Encargado/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).**

1. Animar a la Comunidad Educativa Providencia, para que sea un lugar de encuentro y acogida, facilitando el crecimiento personal y comunitario de cada uno de sus integrantes.
2. Servicio al aula: préstamo de recursos y material para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.
3. Préstamo a domicilio: servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un período determinado de tiempo.
4. Préstamo interbibliotecario: servicio cooperativo entre bibliotecas con el fin de complementar la colección propia.
5. Servicio de consulta o referencia: este servicio considera la orientación de los usuarios en la búsqueda de información, la preparación de fuentes bibliográficas y la búsqueda de material complementario de apoyo para la labor pedagógica. Este ítem puede incluir un servicio de difusión selectiva de información (DSI) para diversos miembros de la comunidad educativa, esto es, un servicio que periódicamente envíe a los usuarios una selección de información, a través de referencias bibliográficas, seleccionada en relación con un tema solicitado por el usuario y de acuerdo con su perfil.
6. Motivar a las estudiantes a la lectura e investigación.
7. Ayudar a ubicar el material buscado.
8. Mantener un ambiente adecuado para la lectura
9. Trabajar para que la circulación del material sea expedita
10. Mantener la colección bien clasificada y en buen estado.

11. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento , implementando los protocolos que correspondan ,según su función.

#### **Artículo 4.24 Funciones del Encargado/a de Informática.**

1. Velar por el mantenimiento y el funcionamiento eficiente de todos los recursos informáticos, informando problemas que surjan en dicho sentido.
2. Generar proyectos de informática educativa y promover la formulación de los mismos en coordinación.
3. Coordinar y apoyar el uso pedagógico de los laboratorios por parte de los docentes en el desarrollo de su planificación, en conjunto con su estamento.
4. Coordinar, apoyar y supervisar el trabajo de las estudiantes que asistan al laboratorio a realizar trabajos personales o grupales, en conjunto con su estamento.
5. Apoyar y motivar a los docentes y otros integrantes de la comunidad educativa en el uso de la informática como herramienta o medio de innovación en el aula.
6. Canalizar información relevante del Mineduc (SIGE, CMI) y otras instancias educativas, además de e-mail recibidos en el correo del establecimiento a las instancias respectivas.
7. Propiciar el buen uso y manejo de los laboratorios a todo el personal del establecimiento y la comunidad manteniendo una comunicación asertiva y de buenas relaciones interpersonales.
8. Mantener registro de la implementación de los laboratorios (Hardware y Software) y sus condiciones en forma actualizada y oportuna.
9. Mantener información actualizada relacionado con el quehacer pedagógico a apoderados y estudiantes.
10. Encargado de recursos audiovisuales existentes en el establecimiento.
11. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
12. Administrar y mantener actualizada la plataforma CMI, página web y redes sociales del colegio.
13. Apoyar a la comunidad educativa a implementar herramientas tecnológicas.
14. Mantener actualizado el inventario.
15. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento,implementando los protocolos que correspondan ,según su función.

#### **Artículo 4.25 Funciones del Encargado/a de JUNAEB**

1. Coordinar y supervisar la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
2. Supervisar la cantidad, calidad y requerimientos alimenticios al momento de servir a las beneficiarias.
3. Reportar al Coordinador del PAE JUNAEB, las actividades concernientes a la ejecución del programa.
4. Dar cumplimiento a las normas de higiene en el comedor.
5. Registrar en la plataforma JUNAEB la matrícula atendida del PAE diariamente.
6. Ingreso de los datos de matrícula al sistema informático JUNAEB.
7. Mantener en la plataforma el sistema de registro de estudiantes con tratamiento actualizado.
8. Registrar en la plataforma las necesidades de atención de las estudiantes.
9. Difusión permanente a los profesores del programa de SS.MM. y sus beneficios.
10. Gestionar los lugares de atención para la realización de la pesquisa anual para identificación de estudiantes con problemas visuales, auditivos y de columnas.
11. Informar a los padres y apoderados sobre los deberes y derechos frente a los beneficios del programa de SS.MM.
12. Manejo de calendarios de tamizaje y atenciones médicas.
13. Ser un punto de unión entre la comunidad del Colegio Providencia y JUNAEB.
14. Vigilar el cumplimiento del programa de SS.MM.
15. Gestionar la entrega de lentes.
16. Informar y estimular a las estudiantes y apoderados para que asistan a controles y tratamientos.
17. Gestionar postulación a becas TIC.

18. Colaborar en el proceso de obtención y entrega de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).
19. Entrega del set de útiles escolares de JUNAEB.
20. Coordinar el programa de vacunación escolar.
21. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.26 Funciones del Encargado/a del Laboratorio de Ciencias.**

1. Ordena, clasifica y recupera internamente bienes inventariables e instrumentos existentes, tanto al interior de las dependencias de la Unidad como fuera de ella, manteniendo el Laboratorio y equipos en funcionamiento, así como la limpieza y orden de los materiales.
2. Recibir y entregar el laboratorio por inventario.
3. Conocer los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que corresponden, según su función.
4. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.27 Funciones del Encargado/a del Laboratorio de Computación.**

1. Contribuir con hacer de la Comunidad Educativa un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos los integrantes.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y compromiso con su PEI.
3. Coordinar y apoyar el uso pedagógico del laboratorio de computación por parte de los docentes en el desarrollo de su planificación, en conjunto con su estamento.
4. Coordinar, apoyar y supervisar el trabajo de las estudiantes que asistan al laboratorio a realizar trabajos personales o grupales, en conjunto con su estamento.
5. Velar por la correcta utilización y mantención de los equipos computacionales a su cargo.
6. Llevar un registro ordenado de los cursos, profesores o estudiantes que visiten el laboratorio.
7. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
8. Apoyar a la comunidad educativa a implementar herramientas tecnológicas.
9. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.28 Funciones del Coordinador/a del Internado.**

1. Responsable de la implementación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, Colegio Providencia y la Congregación de las Hermanas de la Providencia. Representa a la Institución ante las instancias externas.
2. Es coordinador administrativo del personal del Internado del colegio, responsable de procurar un clima interno que favorezca la convivencia armónica entre todos los integrantes de la comunidad del internado.
3. Responsable de velar constantemente para que la permanencia del estudiantado en el internado se desarrolle dentro de normas de convivencia claras basadas en el respeto, la solidaridad y la responsabilidad.
4. Responsable de velar por una formación integral del estudiantado, mientras permanezcan bajo su tutela.
5. Controlar la asistencia, ausencias y atrasos del estudiantado interno dejando constancia ya sea que den aviso o no, por escrito en un registro para ello, comunicando estos hechos a Inspección General.
6. Promover, coordinar y supervisar que todo el estudiantado interno participe en las actividades curriculares y extracurriculares, según el nivel de estudio al que pertenezcan.
7. Autorizar salidas extraordinarias del estudiantado interno, por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias. Hacer entrega de ella diariamente a Inspección General con copia a Dirección.

8. Organizar, planificar las horas de estudios para el estudiantado interno, llevando un registro de sus logros académicos y formativos del establecimiento.
9. Velar y controlar el ingreso de terceros ajenos al internado, llevando un registro de ellos.
10. Acoger a los estudiantes y sus familias que se incorporan por primera vez al Internado del colegio, orientándolas a la luz del PEI y Carisma del establecimiento.
11. Coordinar entrevistas periódicas con los apoderados del estudiantado Interno.
12. Instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa del internado hacia la mejora continua, instando al compromiso y colaboración con la tarea educativa.
13. Monitorea el rendimiento escolar de las estudiantes del internado.
14. Coordina las actividades propias del internado con el cronograma del Colegio.
15. Gestiona actividades y talleres con el personal, para desarrollar habilidades de trabajo en equipo, brindar espacios de reflexión, autoayuda y promover la mejora continua.
16. Promover un ambiente cultural y académicamente estimulante, promoviendo y asistiendo espacios de enriquecimiento cultural al interior del establecimiento.
17. En conjunto con el Equipo Directivo, sistematiza datos relevantes de la gestión escolar para tomar decisiones.
18. Identifica y prioriza las necesidades de fortalecimiento de las competencias de los integrantes de la comunidad del internado y generan diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.
19. Apoya y demuestra consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la comunidad del internado.
20. Genera oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad del internado a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
21. Vincula el internado del establecimiento con instituciones, organizaciones y actores de su entorno que contribuyan al logro de los objetivos y metas del establecimiento, así como del sistema escolar en su conjunto.
22. Presidir y supervisar reuniones con la comunidad del internado.
23. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamentos del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.29 Funciones de Inspector/a de Internado.**

1. Supervisar que las actividades del internado se desarrollen en un ambiente de disciplina y armonía.
2. Que las actividades programadas para el estudiantado interno se inicien y realicen normalmente.
3. Que los estudiantes se movilicen con prontitud a inicios de cada jornada.
4. Subsana ausencia de otra inspectora de internado.
5. Controlar ausencias, atrasos de las internas.
6. Velar por la correcta presentación personal del estudiantado interno antes de su salida a su jornada diaria de clases.
7. En situaciones de accidente de los estudiantes, comunicar inmediatamente a quien corresponde, (Coordinación del internado)
8. Hacer cumplir el reglamento de internado.
9. Que las estudiantes internas mantengan en buen estado el aseo e higiene de sus dormitorios.
10. Velar por la seguridad del internado a su cargo y de cada integrante de este, cumpliendo siempre las órdenes que le sean impartidas por la dirección del internado.
11. Mantener todos los registros a su cargo siempre al día, a fin de que la dirección haga uso de ellos en el momento en que así lo estime pertinente.
12. Tutelar y orientar a las internas en sus estudios diarios.

13. Velar por la seguridad del internado a su cargo y de cada integrante de este, avisando a quien corresponda y con la urgencia que lo requiera, cualquier situación anormal o extraña que su juicio necesite ser revisada por su superior.
14. Anotar en el registro personal de la alumna, todas aquellas situaciones que sean anormales.
15. Velar por el cumplimiento de los horarios y obligaciones académicas u otras (deportivas, recreativas, culturales etc.) de las alumnas.
16. Registrar y controlar salidas e ingresos de las estudiantes internas.
17. Mantener buena disposición y buen trato para atender e informar a los apoderados.
18. Mantener una comunicación fluida con todos los integrantes del internado.
19. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
20. Asegurar la buena comunicación entre todos los componentes del internado, proporcionando información útil y oportuna a quien corresponda.
21. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.30 Funciones de Asistente de Educación del Internado.**

1. Cumplir con los horarios y funciones que le sean encomendados por la Dirección.
2. Cumplir con las tareas que le sean asignadas.
3. Disponibilidad para desarrollar labores propias del internado, no interfiriendo en tareas que no le son propias.
4. Responsable de las llaves de los espacios que pertenecen a las zonas comunes.
5. Velar por las entradas y salidas de todos los miembros del internado.
6. Informar al Encargado todas las situaciones especiales que ocurran en su turno.
7. Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.
8. Cooperar con las relaciones interpersonales del equipo de trabajo.
9. Muestra una actitud atenta y de respeto hacia los padres y apoderados de la institución.
10. Debe remitir recados y documentación que sea recibida en portería.
11. Deberá pedir identificación a funcionarios extraños al internado.
12. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.31 Funciones de Manipulador/a de Alimentos del Internado.**

1. Cumplir los horarios de contrato, así como las funciones asignadas.
2. Mantener las dependencias que utilizan limpias y ordenadas, informando inmediatamente a quien corresponda de cualquier desperfecto o especiales.
3. Tener conocimiento del uso de extintor.
4. Mantener actitud de permanente buen trato y disposición para colaborar en tareas fortuitas de apoyo a situaciones extraordinarias.
5. Cumplir los horarios de contrato, así como las funciones asignadas.
6. Mantener actitud de permanente buen trato y disponibilidad para el mejor desarrollo alumna.
7. Informar permanentemente a la coordinación, de los cambios que se requieren respecto de los regímenes de alimenticios, días administrativos.
8. No permitir el ingreso ni permanencia de alumnos ni personas ajenas en la cocina.
9. Usar ropa siempre impecablemente limpia y un gorro para mantener el pelo recogido.
10. Procurar limpieza a fondo de todos los artefactos de cocina y mantener ordenados los utensilios.
11. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, implementando los protocolos que correspondan ,según su función.

#### **Artículo 4.32 Funciones de Secretaría Académica.**

1. Animar a la Comunidad Educativa, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos los integrantes.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y compromiso con su PEI.
3. Mantener actualizado los expedientes del personal docente y Asistente de la educación.
4. Mantener organizada y actualizada la documentación e información de los estudiantes tanto en medios físicos como en plataformas establecidas para tal fin.
5. Confeccionar las nóminas de cada curso para los libros de clases.
6. Mantener actualizado el Sistema General de Estudiantes (SIGE) del Mineduc; en todas las áreas concernientes a su función, entre ellas: Ingresar matrícula y actualizar permanentemente los cambios que se producen. Ingresar antecedentes solicitados, correspondientes al personal del establecimiento tanto docentes como asistentes de la educación, entre ellos horas de contrato, nivel educacional, función y asignaturas que sirven, entre otras.
7. Ejecución de Procesos declarativos de asistencia en plataforma SIGE de colegio e internado.
8. Envío y recepción de correspondencia interna y externa, a través de medios físicos o electrónicos, a nivel institucional y su derivación a los diferentes estamentos o entidades públicas y privadas,
9. Confeccionar y mantener actualizado los Registro de Matrícula de todos los niveles educativos.
10. Confeccionar Licencias y preparar toda la documentación de las alumnas egresadas.
11. Mantener un libro de Registro de alumnas retiradas y egresadas y entrega de su documentación.
12. Mantener una constante comunicación con el Ministerio de Educación.
13. Gestionar y tramitar documentación ante Ministerio de Educación como Autorizaciones docentes, reconocimiento y validación de estudios.
14. Atender a los inspectores durante las visitas de Subvenciones.
15. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
16. Retirar correspondencia en Departamento Provincial de Educación, según el caso.
17. Atención al público en horarios establecidos de funcionamiento.
18. Atención telefónica derivando a los diferentes estamentos o dando respuesta a consultas que sean parte de sus competencias.
19. Cumplir tareas asignadas por la Dirección y Representante Legal Fundación Educacional.
20. Colaborar de manera especial en todo lo que se relacione con el buen funcionamiento del establecimiento educacional y que sea parte de sus responsabilidades.
21. Mantener y resguardar documentación relevante de la Fundación Educacional y Colegio.
22. Elaborar y completar documentación interna y externa, según requerimientos de Dirección, de acuerdo a formatos establecidos.
23. Ingreso al Sistema Contable Softland de facturas y boletas de compras.
24. Gestionar el pago de documentos contables por compras y/o servicios.
25. Gestionar y realizar el pago de remuneraciones, imposiciones, bonos y beneficios estatales y sus respectivas rendiciones al Mineduc.
26. Rendir cuentas a la Supereduc de las diversas subvenciones que percibe el establecimiento.
27. Confeccionar y elaborar la carga masiva para rendición de cuentas Supereduc, según indicaciones y formatos designados.
28. Declarar en representación de Sostenedor a la Supereduc los diferentes requerimientos concernientes con los procesos declarativos.(Ej. Declaración Sostenedor, Acreditación de Saldos)
29. Ingresar y registrar información del personal docente a las plataformas de Carrera Docente y Docente más (Bono reconocimiento profesional y otros).
30. Tramitar e ingresar Licencias médicas del personal del establecimiento tanto presencial y virtual en las distintas instancias (Isapres y Caja de Compensación)

31. Gestionar y tramitar documentación como contratos, anexos, finiquitos, constancias ante oficina de abogados asesores y posterior firma de la documentación.
32. Gestionar y mantener comunicación constante con oficina contable externa, para el desarrollo eficiente de la gestión educativa correspondiente a esta área.
33. Responsable del Proceso de Admisión y Matrícula, procesos declarativos del mismo (Cupos, Cursos Paralelos, Eliminación de cursos)
34. Manejo de Fondo fijo para eventualidades y su correspondiente rendición, según procedimientos establecidos.
35. Confección de certificados relacionados con el personal y estudiantes (Certificados de Antigüedad, juzgado de familia, recomendación) para ser presentados en entidades externas.
36. Gestión de diferentes servicios para el buen funcionamiento y mantenimiento del establecimiento.

#### **Artículo 4.33 Funciones del Personal Administrativo.**

1. Cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento.
2. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
3. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material a su cargo.
4. Cumplir con las normas internas de todo trámite administrativo y de servicio solicitado por su jefe directo.
5. Brindar una atención expedita amable y eficiente a funcionarios y otras personas que lo requieran.
6. Clasificar y archivar documentación oficial, recibida y despachada del establecimiento, que se encuentre a su cargo.
7. Guardar la más absoluta discreción, conjuntamente con el deber de confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento y que así lo requieran.
8. Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario
9. Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
10. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
11. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.
12. Conocer, respetar y dar cumplimiento a los diferentes Reglamento del establecimiento, los protocolos que correspondan, según su función.

#### **Artículo 4.34 Funciones de Auxiliar de Servicio.**

1. Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
2. Mantener los insumos necesarios en baños y oficinas (bolsas de basuras, papel higiénico, jabón. Etc.)
3. Mantener espíritu de colaboración frente a imprevisto ante necesidades del colegio,
4. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
5. Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
6. Informar inmediatamente a Inspectoría General de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
7. Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc.
8. Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a Inspectoría General (email, nota), dejando constancia informando la razón de la ausencia.
9. Responsable de insumos y materiales a su cargo.
10. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno con los distintos protocolos vigentes.

#### **Artículo 5. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.**

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

- A. Llegar atrasado/a o retirarse antes del término de la jornada laboral sin autorización previa de Dirección.
- B. Ausentarse del establecimiento durante su jornada laboral sin autorización previa de Dirección.

- C. Utilizar su jornada laboral o implementos del establecimiento para actividades personales o ajenas a sus funciones contractuales.
- D. Sacar implementos, documentos o mobiliario del establecimiento sin expresa autorización de Dirección.
- E. Arrogarse la representación del Colegio sin expresa autorización de Dirección.
- F. Utilizar un lenguaje vulgar, grosero u ofensivo al interior del establecimiento.
- G. Dedicarse a la venta de productos al interior del establecimiento.
- H. Consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- I. Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia ilícita.
- J. Consumir o distribuir material pornográfico al interior del establecimiento.
- K. Realizar acciones de connotación sexual o prácticas sexuales al interior del establecimiento.
- L. Establecer relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
- M. Agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- N. Realizar actos de discriminación arbitraria o acoso a otro miembro de la comunidad educativa.
- O. Portar sustancias ilícitas, armas o simulaciones de armas al interior del establecimiento.
- P. Cometer acciones que constituyan delito (agresiones, amenazas, hurtos, tráfico de drogas, acoso, etc.).
- Q. Ningún funcionario podrá mantener contacto en las redes sociales con las alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.



## **VII. REGULACIONES.**

### **Artículo 6. Proceso de Admisión y Matrícula.**

#### **Artículo 6.1 Estudiantes Nuevas:**

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todas serán matriculadas hasta abarcar las vacantes disponibles. En el momento de la matrícula, las y los apoderados/as, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupila sea matriculada.

#### **Artículo 6.2 Estudiantes Antiguas**

Las estudiantes antiguas del establecimiento tienen su matrícula asegurada hasta que formalicen el proceso de matrícula en las fechas estipuladas por el establecimiento, con la presencia del apoderado titular o un tercero con poder simple, con las respectivas cédulas de identidad, para completar y firmar la Ficha de matrícula respectiva.

#### **Artículo 6.3 Datos del apoderado**

Es obligatorio que el apoderado titular y apoderado suplente presten correo electrónico y número de teléfono vigente al momento de la matrícula.

Se deja expresa constancia que es responsabilidad del apoderado informar sobre actualización de datos de contacto, enviando un correo a secretaría del establecimiento.

La no actualización de datos constituye una falta al reglamento interno del establecimiento ya que dificulta la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 7. Trabajo en Aula.**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras. Pedagógicamente, 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 quince días hábiles.

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

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

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

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben

avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

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

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

### **Artículo 8. Clases de Religión.**

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

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

### **Artículo 9. Clases de Educación Física.**

Todas las estudiantes deben participar de las clases de Educación Física, vistiendo el buzo institucional. Las estudiantes que no traigan su vestimenta deportiva no podrán realizar ejercicios físicos y deberán realizar otras actividades lectivas indicadas por el o la docente. Esta situación debe ser justificada por el apoderada/o de lo contrario será considerado como una falta. Después de la clase de educación física, las estudiantes deben asearse y procurar mantener una higiene personal adecuada para continuar en la jornada escolar, para lo cual deben traer sus respectivos útiles de aseo personal. Las clases de educación física se desarrollarán en el patio o gimnasio del establecimiento bajo la supervisión directa del docente de la asignatura.

En el caso de que alguna estudiante se encuentre impedida de someterse a exigencias físicas, se podrán realizar las adecuaciones curriculares pertinentes. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista médico.

### **Artículo 10. 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:

### **Artículo 10.1 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:

1. Profesor/a de asignatura.
2. Profesor/a jefe/a.
3. Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica.
4. Director/a.

### **Artículo 10.2 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:

1. Profesor/a Jefe/a.
2. Inspectoría general.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Director/a.

## **Artículo 11. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.**

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

Las clases se desarrollarán de acuerdo con el calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo, por corte de luz o agua, problemas graves de infraestructura, siniestros o cualquier situación que ponga en riesgo a la comunidad educativa. 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.

## **Artículo 12. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.**

Las 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.

### **Artículo 12.1 Atrasos**

El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases virtual), aplicando la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

### **Artículo 12.2 Retiros al finalizar la jornada**

Al finalizar la jornada escolar las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico deberán ser retiradas 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.

### **Artículo 12.3 Retiro antes del término de la jornada.**

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser registrado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, dejando registro de ello en

Inspectoría. No se aceptará solicitudes telefónicas para que una estudiante se retire solo/a antes del término de la jornada.

#### **Artículo 12.4 Ausencia a clases**

En caso de que una estudiante no asista a clases, los apoderados tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles (luego de la incorporación de la estudiante a clases) para entregar certificado médico o justificación de la ausencia. Esta justificación puede ser realizada únicamente por el apoderado titular o apoderado suplente.

#### **Artículo 13. 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 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, 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.

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.

#### **Artículo 14. Acciones y Cuidado del Medio Ambiente.**

El colegio providencia de Temuco está comprometido con una educación sustentable que busca mitigar las problemáticas ambientales de nuestra actualidad, promoviendo así actitudes de respeto y cuidado por el entorno natural, social y cultural. A través de una sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, se busca dar respuesta al ámbito de gestión que considera: gestión energética, uso eficiente de agua y manejo de residuos sólidos. A continuación, se dará a conocer un conjunto de normas establecidas por nuestro establecimiento.

##### **Artículo 14.1 Gestión Energética:**

1. Abrir las cortinas para aprovechar la luz natural durante las horas de clases.
2. En caso de usar luz artificial, apagar cada vez que se salga de la sala de clases, del laboratorio de informática, del laboratorio de ciencias, oficinas y auditorio.
3. Apagar el proyector, la televisión y el equipo de música cuando no se utilicen.
4. Cada curso debe tener un delegado y/o integrante de la brigada ecológica pendiente del ahorro energético dentro de la sala.

##### **Artículo 14.2 Uso Eficiente del Agua:**

1. Informar a profesora jefe cualquier fuga de agua que observes en el interior del establecimiento.
2. Regar durante las primeras horas del día o al finalizar la jornada para evitar la evaporación del agua.
3. Utiliza el agua de forma responsable. Recuerda jabonarse las manos con la llave cerrada y no dejar correr el agua cuando te cepilles los dientes.

##### **Artículo 14.3 Manejo de los Residuos Sólidos:**

1. Mantener las salas de clases limpias y ordenadas. Cada curso debe tener un delegado y/o integrante de la brigada ecológica pendiente del cumplimiento de esta normativa.
2. No arrojar papeles ni residuos al suelo, utiliza los contenedores establecidos al interior de la sala y los que se encuentran en el patio.

3. Recicla latas, tetra pak, papel y botellas plásticas, haciendo uso del punto limpio del establecimiento ubicado en el patio techado.

**Artículo 14.3.1 Para reciclar el papel se debe tener en consideración**

1. Retirar clips, corchetes, cinta adhesiva y espiral.
2. Se puede reciclar: Papel blanco de impresora, hojas de cuaderno, boletas, facturas, guías, sobres, libros sin tapa, diarios y revistas, sin importar si está impreso o escrito, pero sin manchas.
3. Finalmente puedes dejarlo en el contenedor

**Artículo 14.3.2 Para reciclar latas de bebida se debe tener en consideración**

1. Enjuaga con un poco de agua.
2. Aplastarlas y dejarlas en el contenedor.

**Artículo 14.3.3 Para reciclar tetra Pak debes tener en consideración**

1. Desarmar el tetra pak, aplastarlo, lavarlo y dejarlo en el contenedor.

**Artículo 14.3.4 Para reciclar botellas plásticas se debe tener en consideración**

- i. Mirar la parte inferior del envase y encontrar el número dentro del triángulo (01), si no aparece esta información en el envase no puede ser reciclado.
- ii. Saca la tapa y retira la etiqueta.
- iii. Elimina los restos de líquido.
- iv. Aplasta y déjalo en el contenedor.

El cumplimiento de estas acciones es fundamental para fomentar un clima de respeto y compromiso por el cuidado del medio ambiente, siendo responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

**Artículo 15. Higiene y Cuidado del Mobiliario, Infraestructura y Áreas Verdes.**

El colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes matriculados. 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, pasillos y áreas verdes del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

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

### Artículo 16. 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 estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las estudiantes beneficiarias.

Es función de las y los inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo de las 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.

### Artículo 17. 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 de otra persona o cualquier otra conducta de connotación sexual.**

### Artículo 18. 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:

Artículo 18.1 Uniforme Escolar	Artículo 18.2 Uniforme Deportivo
1. Falda institucional.	1. Pantalón gris marengo con dos aplicaciones rojas vertical al lado derecho
2. Sweater institucional.	2. Polera es gris marengo con insignia en el lado izquierdo.
3. Polera institucional.	3. Polerón dos franjas verticales al lado derecho y una franja vertical en la zona superior de color rojo con insignia en el lado izquierdo.
4. Calcetas o pantys azul marino.	4. Zapatillas deportivas sin plataformas.
5. Calzado negro.	
6. Pantalón azul marino de tela durante el período de invierno (mayo – septiembre), el cual no deberá ser ceñido o ajustado a las piernas. Debe calzar debidamente a la cintura y no a la mitad de la cadera.	
7. Parka, abrigo, bufanda, cintillo, gorro de lana y guantes	

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.”

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

La presentación personal, tanto de las estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Las estudiantes no deben utilizar maquillaje, tinturas de pelo, joyas ni accesorios tales como aros, anillos, pulseras, collares, piercing, lentes de sol o jockey.

### 18.3 Consideraciones especiales

**18.3.1 De acuerdo con la Circular N° 768:** “El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.”

**18.3.2 De acuerdo con la Circular N°193:** “Las estudiantes embarazadas tiene derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especies que se requiera, según en la etapa del embarazo en que se encuentre”

**18.3.3 De acuerdo con el Ordinario N° 894:** “No será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.”

**18.3.4 De acuerdo con la Circular N° 482:** “En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de actividades educativas.”

## Artículo 19. Utilización de Medios Tecnológicos en el Establecimiento.

En el Colegio Providencia del Sagrado Corazón de Temuco, trabajamos en fomentar la interacción cara a cara y la concentración de nuestras estudiantes en las diversas actividades, buscando la participación activa y el compromiso con el aprendizaje.

### Artículo 19.1 Artefactos tecnológicos personales

La utilización de artefactos tecnológicos personales como celulares, tablet, computadores, etc. Se encuentran prohibidos en el periodo de clases, por lo que, **la pérdida o daño de estos no será responsabilidad del establecimiento**, los principales encargados y responsables del cuidado de los aparatos serán los apoderados y las estudiantes.

**De pesquisar o sorprender a una estudiante haciendo uso indebido de un aparato tecnológico** dentro de los períodos de clase, se procederá a enviar a la estudiante a inspección general, ya que este hecho constituye una falta al reglamento interno.

### Artículo 19.2 Aparatos tecnológicos del establecimiento

El Colegio Providencia del Sagrado Corazón de Temuco, cuenta con sala de computación y tablets para realizar trabajos que requieran el uso del internet, por lo que, **los profesores no tienen autorización para realizar trabajos, pruebas o cualquier tipo de evaluación utilizando aparatos tecnológicos que no pertenezcan al establecimiento educacional.**

## **Artículo 20. Relación entre la Familia y el Establecimiento.**

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

### **Artículo 20.1 Vías de Comunicación con Apoderadas/os**

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el correo electrónico informado oficialmente al establecimiento.

En caso de dificultarse la comunicación, se enviará (mediante la estudiante) un documento formal del establecimiento indicando fecha y horario de citación, el cual debe ser devuelto (firmado por el apoderado) en un plazo de dos días hábiles.

### **Artículo 20.2 Reuniones de Apoderadas/os**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán periódicamente, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas a través de correo electrónico con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Las/os 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.

### **Artículo 20.3 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. Estas citaciones deberán ser comunicadas a través de correo electrónico y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

### **Artículo 20.4 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”.



## Artículos. 21 Medidas Reglamentarias Frente a Faltas de Padres, Madres o Apoderados.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del colegio.

### Artículo 21.1 Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados.

NVEL FALTA	DESCRIPCIÓN DE FALTA
<b>FALTAS LEVES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste.</li> <li>b. Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar debidamente a las autoridades competentes del establecimiento.</li> <li>c. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional.</li> <li>d. Inasistencia sin justificación a una reunión de curso.</li> </ul>
<b>FALTAS GRAVES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento.</li> <li>b. Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>c. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>d. No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo.</li> <li>e. No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio.</li> <li>f. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional.</li> <li>g. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a reuniones de apoderados.</li> </ul>
<b>FALTAS GRAVÍSIMAS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Incumplir totalmente las obligaciones contrarias en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>b. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del colegio.</li> <li>c. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales.</li> <li>d. Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.</li> <li>e. Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.</li> <li>f. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.</li> <li>g. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.</li> <li>h. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento de manera agresiva y con lenguaje grosero.</li> <li>j. Utilizar redes sociales descalificando a cualquier miembro de las redes sociales de manera agresiva y con lenguaje grosero.</li> <li>k. Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>
--	---

### **Artículo 21.1 Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados.**

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Frente a las faltas precedentemente señaladas, luego del procedimiento que indica este capítulo, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido.

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

- a. Carta de advertencia al apoderado.
- b. Citación a entrevista con profesor jefe, docente de asignatura, inspector general o director.
- c. Carta de amonestación al apoderado.
- d. Suspensión temporal de su calidad de apoderado/a.
- e. Prohibición de ingreso a reuniones, actividades u otra instancia escolar.
- f. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- g. Pérdida de la calidad de apoderado/a.

### **Artículo 21.2 Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas.**

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA
FALTA LEVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Carta de advertencia al apoderado de Profesor/a Jefe.</li> <li>b. Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura</li> </ul>
FALTA GRAVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Citación con Inspector/a General.</li> <li>b. Carta de amonestación de Inspector/a General.</li> <li>c. Suspensión temporal de su calidad de apoderado.</li> <li>d. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. <i>Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación.</i></li> <li>e. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tendrán el siguiente rango de duración: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mínimo: 1 mes</li> <li>➤ Máximo: 4 meses</li> </ul> </li> </ul>
FALTA GRAVÍSIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Citación con el Director/a del Establecimiento Educacional.</li> <li>b. Carta de amonestación por parte del Director/a.</li> <li>c. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero</li> </ul>

	<p>siempre relacionado con actividades escolares. <i>Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación.</i></p> <p>d. Suspensión temporal de la calidad de apoderado.</p> <p>e. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional.</p> <p>f. Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente.</p> <p>g. Pérdida definitiva de calidad de apoderado.</p> <p>El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tendrán el siguiente rango de duración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mínimo: 5 meses</li> <li>➤ Máximo: Término de año escolar vigente.</li> </ul>
--	---

### **Artículo 21.3 Cambio de Apoderada/o:**

- A. **Por falta:** 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.
- B. **Por Inasistencia a Citación:** En el caso de que algún/a apoderada/o no asista a 2 citaciones consecutivas (por un caso en particular) y sin existir justificación presencial alguna en un plazo máximo de 2 días hábiles, se notificará a Inspectoría General, quién citará por última vez, mediante correo electrónico, al apoderado. Si el apoderado persiste en su inasistencia se pedirá cambio de apoderado, efectuando la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio.
- C. **Daños a la Infraestructura:** En el caso de que algún/a apoderada/o destruya parte de la infraestructura del Colegio de manera voluntaria, se procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderada/o.

**Ante las situaciones descritas anteriormente inspectoría general junto con el encargado de informática realizarán el cambio de apoderado en la plataforma CMI. Es también inspectoría general quien informará al profesor jefe de los hechos.**

### **Artículo 22. 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 los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, sin embargo, una vez que una estudiante se inscriba en una actividad extraprogramática deberá asistir a todas sus sesiones. En caso de que desee retirarse de dicha actividad, esto deberá ser comunicado vía correo electrónico 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 estudiantes durante estas actividades debe regirse por las mismas normas del trabajo de aula y las demás indicaciones de este Reglamento.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Los actos son organizados por el establecimiento y poseen un carácter formal, por lo que se espera un comportamiento respetuoso y ordenado por parte de las estudiantes, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

En el caso de que algún estudiante cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

### **Artículo 23. Reconocimientos y Premiaciones.**

El cumplimiento responsable de las normas de convivencia presentes en este Reglamento debe ser reconocido al interior de la comunidad educativa, por lo que cuando una estudiante presente de forma destacada una conducta valorada positivamente, debe quedar registrado en la hoja de vida del libro de clases como una anotación positiva. Específicamente, se debe registrar cuando un/a estudiante presente las siguientes conductas:

- A. Participación activa y/o destacada en clases, salidas pedagógicas, actos cívicos o actividades extradeportivas.
- B. Cumplimiento destacado de trabajo académicos.
- C. Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- D. Cumplimiento responsable de compromisos.
- E. Tomar la iniciativa en acciones que beneficien a su grupo curso o a la comunidad en general.
- F. Acciones de colaboración con compañeros/as, docentes u otros miembros de la comunidad educativa.
- G. Reconocer errores y/o mostrar esfuerzos en su superación académica o personal.
- H. Colaboración en el aseo y ornato de la sala u otras dependencias del establecimiento.
- I. Mantención de una impecable presentación personal.
- J. Buena asistencia.
- K. El establecimiento realizará además las siguientes acciones de reconocimiento y premiación para las estudiantes destacadas:
  - 1. Rendimiento Académico: Primero, Segundo y Tercer lugar semestral.
  - 2. Premio anual a la mejor promoción.
  - 3. Reconocimientos por convivencia y asistencia.

### **Artículo 24. 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.

### **Artículo 25. 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”.

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

Toda derivación interna o externa debe quedar registrada en la hoja de vida de la estudiante respectiva en el libro de clases digital o plataforma del colegio. En caso de derivaciones externas, el o la encargada/o de convivencia o Psicóloga de ciclo, 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.

En el caso de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, de acuerdo con los cupos disponibles, estos podrán ser atendidos por el Programa de Integración Escolar (PIE), recibiendo atenciones especializadas y adecuaciones curriculares pertinentes. Las estudiantes que participan del PIE cuentan con los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes, así como también, están sujetos a las mismas normativas, prohibiciones y faltas que establece este Reglamento.

## **Artículo 26. Medidas Especiales para Educación Parvularia.**

### **Artículo 26.1 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 de 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”.

### **Artículo 26.2 Aseo e Higiene.**

Las educadoras y asistentes de párvulos deben lavar sus manos antes de cada jornada y antes de manipular alimentos (colación y almuerzo). Previo al momento de la colación, las estudiantes de párvulo son llevados a baño para que se laven adecuadamente las manos. Después del almuerzo, las estudiantes son conducidas 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.

## VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

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

### Artículo 27. 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”.

#### Artículo 27.1 El Centro de Estudiantes puede considerar las siguientes instancias:

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

### Artículo 28. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

#### Artículo 28.1 El Centro de Apoderadas/os debe contar con las siguientes instancias:

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:

- A. Asamblea General de Apoderadas/os.
- B. Directiva del centro de apoderadas/os.
- C. 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”.

### Artículo 29. Consejo de Profesores/as.

De acuerdo al 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.

### **Artículo 30. 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.

#### **Artículo 30.1 El Consejo Escolar debe estar integrado por:**

1. El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
2. Un/a representante de la entidad sostenedora.
3. Un/a Docente elegido/a por sus pares.
4. Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
5. El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
6. La presidenta del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo, siendo necesario que la primera sesión ocurra dentro de los primeros tres meses del año escolar en curso. Las sesiones serán convocadas vía correo electrónico a cada uno/a de los integrantes del consejo y a través de 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 serán 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

#### **Artículo 30.2 El Consejo Escolar debe ser informado sobre:**

1. Logros de aprendizaje de los estudiantes.
2. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
3. El estado financiero del establecimiento.
4. Actualizaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento.
5. Diseño e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
6. Diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

## IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

### **Artículo 31. Procedimiento Frente a Faltas a la Buena Convivencia Escolar y Sanciones.**

El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la Buena Convivencia Escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de modo tal que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

#### **Artículo 31.1 Ámbito de Aplicación del Presente Procedimiento.**

Se deja constancia que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento. Por lo tanto, las infracciones a este Reglamento deberán ocurrir bajo el contexto de la Comunidad Educativa, *excluyéndose terceros ajenos al establecimiento educacional o conductas acontecidas durante vacaciones*, ya que el Colegio no tiene control sobre lo que pueda suceder durante períodos estivales. No obstante ello, se hace presente que lo anterior *no impedirá la activación de los protocolos de actuación correspondientes y tampoco afectará la obligación de realizar denuncias frente a eventuales delitos y/o posibles vulneraciones de derechos*, siendo de responsabilidad del miembro de la comunidad educativa informar la situación al momento del retorno.

#### **Artículo 31.2 Principios que Rigen el Procedimiento.**

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia** del estudiante y el **derecho a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción.

Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso **la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas**. Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

#### **Artículo 31.3 Responsabilidad Frente a Hechos que Constituyen Falta a la Buena Convivencia.**

Educar estudiantes libres y responsables implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. *Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo*, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

#### **Artículo 31.4 Tipificación de Faltas y Medidas.**

Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en nuestros valores, lesionan la buena convivencia escolar con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar.

Las sanciones a aplicar a las transgresiones del presente Reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según *falta leve, grave o gravísima*.

#### **Artículo 31.5 Plazos.**



Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

#### **Artículo 31.6 Suspensión de los Plazos.**

Los plazos de los protocolos, procedimientos y/o medidas vigentes o implementadas con ocasión al presente Reglamento Interno se entenderán *suspendidos* durante las vacaciones de verano y de invierno.

Por tanto, el plazo se suspenderá el último día de clases y se retomará el primer día de vuelta de vacaciones, conforme el calendario que establezca previamente el Ministerio de Educación.

#### **Artículo 31.7 De los Registros del Procedimiento.**

Deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento de cada actuación, gestión y/o resolución, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra de un alumno, será su hoja de vida en la plataforma digital correspondiente (CMI).

#### **Artículo 31.8 De la Confidencialidad de los Procedimientos.**

Los contenidos y registros de los procedimientos y protocolos del presente reglamento sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a estos registros las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

#### **Artículo 31.9 De las Notificaciones.**

Las notificaciones a los involucrados en los procedimientos contemplados en este Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello, en plataforma CMI o correo electrónico.

Los padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y los directivos tendrán registrada en el Colegio una casilla de correo electrónico en la que podrán recibir válidamente notificaciones de protocolos en que pudieran ser parte.

#### **Artículo 31.10 Reuniones y Gestiones Virtuales.**

Los encargados de los procedimientos estarán autorizados para determinar que las reuniones y/o entrevistas puedan ser realizadas a través de plataformas virtuales. En estos casos, deberán dejar registro de lo tratado, levantando una acta que será enviada a los intervinientes a los correos informados.

#### **Artículo 31.11 Consideraciones en la Aplicación de Medidas a Cualquier Miembro de la Comunidad Educativa.**

1. La autoridad competente podrá aplicar una medida disciplinaria y/o educativa, de acuerdo al tipo de falta cometida.
2. Solo se podrán aplicar las medidas educativas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente reglamento, respetando en su aplicación la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
3. Las medidas disciplinarias serán aplicadas conforme al principio de gradualidad, no obstante, frente a faltas de especial gravedad o que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, se podrán indicar las medidas de mayor graduación contempladas en el reglamento para la falta en cuestión, sin que necesariamente se hayan aplicado previamente otras menos graves.

4. Las medidas disciplinarias y/o educativas aplicadas a los estudiantes, dependiendo de la gravedad y circunstancias de estas, serán informadas al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista al Colegio, todo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 31.12 Situación 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 dará 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.* En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.

#### **Artículo 31.13 Situaciones no Previstas en el Presente Reglamento Interno.**

Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento, será evaluada por el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, según el parámetro del debido proceso, para buscar una solución adecuada en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. *Sin perjuicio de lo cual, se reitera que sólo se considerarán como faltas aquellas conductas expresamente enumeradas en los artículos precedentes, así como también, sólo se aplicarán las medidas expresamente señaladas.*

### **Artículo 32. Procedimiento General de faltas.**

#### **Artículo 32.1 Procedimiento Frente a Faltas Leves.**

##### **Artículo 32.1.1 Procedimiento Aplicación Sobre Conductas Calificadas como Faltas Leves Observadas.**

Frente a conductas tipificadas como *faltas leves* que sean observadas directamente por el profesor jefe u otro profesional del establecimiento, éste deberá de inmediato preguntar al estudiante infractor por el motivo de la realización de la falta, la que de no tener justificación habilitará de inmediato al profesional que la observó a efectuar una amonestación verbal o escrita, debiendo dejar constancia en la plataforma de CMI.

Conforme lo expuesto, se deja expresa constancia que las faltas leves de estudiantes no serán conocidas por Convivencia Escolar.

##### **Artículo 32.1.2 Resolutor de las Faltas Leves.**

Tal como puede extraerse del artículo precedente, será el profesional que presencié la falta leve quien establezca el diálogo con el estudiante y determine proceder con una amonestación verbal o por escrito.

En tal sentido, es deber de dicho profesional dejar el debido registro de lo sucedido, describiendo de manera clara y completa los eventos, así como también, la fecha exacta en la que sucedió y su contexto.

#### **Artículo 32.2 Procedimiento Frente a Faltas Graves y Gravísimas**

##### **Artículo 32.2.1 Procedimiento de Aplicación Sobre Conductas Calificadas como Faltas Graves y Gravísimas.**

El presente procedimiento se aplicará a toda falta grave y/o gravísima que sea observada por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, siempre que esta sea denunciada conforme a los artículos que a continuación se desarrollaran.

**Artículo 32.2.2 Deber de dejar Registro de lo Observado.**

El funcionario del establecimiento que observe hechos que puedan constituir una posible falta grave y/o gravísima, deberá dejar el debido registro de lo sucedido. Una vez dejado el debido registro, deberá proceder conforme el procedimiento que a continuación se detallará.

**Artículo 33. Investigador/a****Artículo 33.1 Regla general**

La investigación deberá ser realizada por el Encargado/a de Convivencia Escolar o por el profesional que éste delegue, siempre y cuando éste último no sea parte del Equipo Directivo ni del Equipo de Gestión.

**Artículo 33.2 Excepciones**

Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta, siendo deber del Director/a y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación.

**Artículo 33.2.1 Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el Director/a**

En estos casos, el Encargado/a de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director/a del Establecimiento, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

**Artículo 33.2.2 Denuncia en contra del Director/a del Establecimiento Educacional**

En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

**Artículo 33.2.3 Denuncia en Contra del Encargado/a de Convivencia Escolar**

En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director/a del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

**Artículo 33.2.4 Inhabilitación por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar**

El Encargado/a de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación *en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad*. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador/a del establecimiento educacional.

En estos casos, el Encargado/a de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director/a y/o Sostenedor del Establecimiento, explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso.

Una vez recepcionado, el Director/a y/o Sostenedor del Establecimiento determinarán la persona que puede realizar la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional

### Artículo 34. Inicio y Fase de Investigación.

INICIO E INVESTIGACIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES
<b>Artículo 34.1 Denuncia o reclamo.</b> <b>Artículo 34.1.1 Denuncia</b> El presente procedimiento se iniciará por la denuncia o el reclamo de un estudiante, profesor/a, apoderado/a o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	I. <u>Funcionario del Establecimiento o Adulto</u> : Tan pronto como tome conocimiento. II. <u>Estudiante</u> : En el momento en que éste lo decida.	La denuncia deberá contener los hechos, las fechas en que habrían ocurrido, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos y el nombre del infractor. La denuncia podrá ser escrita o verbal, quedando esta última en acta. En ambos casos deberá ser firmada por el denunciante.
<b>Artículo 34.1.2 Derivación a Convivencia Escolar</b> Una vez recibida la denuncia, el Profesor Jefe o Inspectoría General deberá derivar los antecedentes a Convivencia Escolar.	Profesor/a Jefe o Inspectoría General	Máximo dos días hábiles desde su recepción.	El docente deberá derivar los antecedentes a través de hoja de derivación a convivencia escolar o a través de correo electrónico institucional a Convivencia Escolar. En dicha derivación, deberá adjuntar todos los antecedentes que posea, debiendo dejar constancia de dicha gestión en la hoja de vida del estudiante.
<b>Artículo 34.2 Fase de Investigación.</b> <b>Artículo 34.2.1 Recepción denuncia o reclamo</b> Recibida la denuncia o reclamo por parte de Convivencia Escolar, su Encargado/a o miembro del equipo quien este designe <i>deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar</i> y, en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.	Encargado/a de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia escolar.	Dos día hábil desde su recepción	El Encargado/a de Convivencia Escolar o miembro del equipo de convivencia escolar deberá revisar los antecedentes del caso y determinar si es o no necesaria la aplicación de una medida preventiva.

<p><b>Artículo 34.2.2 Medidas Preventivas:</b> Si a juicio del Encargado/a de Convivencia o Escolar o el tercero que realice la investigación, existiesen antecedentes que den cuenta de la necesidad de adoptar medidas para garantizar la integridad del estudiante o miembro de la comunidad educativa afectado, <i>deberá adoptar inmediatamente o tan pronto llegue a dicha conclusión</i>, las medidas preventivas necesarias para su resguardo. En cuanto a las medidas preventivas, éstas deberán resguardar y garantizar el interés superior del niño, niña o adolescente. Por lo demás, el investigador deberá informar expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalcando la presunción de inocencia.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar</p> <p>O</p> <p>Miembro del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>I. Una vez recepcionada la denuncia y analizados los antecedentes.</p> <p>II. En cualquier momento del proceso, tan pronto como se concluya la necesidad de resguardar al afectado (a).</p>	<p>En el caso de que alguna de las partes involucradas se encuentre en situación de posible riesgo (derivada de los hechos indagados), el investigador podrá adoptar las siguientes medidas preventivas:</p> <p><b>Artículo 34.2.2.1 Medidas Preventivas Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Derivar preventivamente al o los estudiantes al Equipo Psicosocial.</li> <li>Limitar el contacto entre las partes involucradas, como por ejemplo, proceder con un cambio de puesto, solicitar a los docentes un monitoreo constante de los involucrados, determinar espacios separados para cada uno de ellos, y otros similares.</li> <li>Determinar vigilancia en recreos a través de Inspectores de ciclo.</li> <li>Limitar ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional, estableciendo horarios diferidos por el tiempo en que dure la investigación.</li> <li>Prohibir el ingreso de adulto/s involucrado/s al establecimiento educacional por el tiempo en que dure la investigación.</li> <li>Limitar la participación del adulto involucrado en actividades escolares.</li> <li>Prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado.</li> <li>Prohibir o limitar que el denunciado contacte al denunciante por vía telefónica o electrónica.</li> <li>Exigir que el denunciado retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes, funcionarios del colegio o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa.</li> </ol>
---	--	--	---

			<p><b>Artículo 34.2.2.2 Medidas Preventivas Especiales:</b>  Las siguientes medidas preventivas deberán ser adoptadas por el investigador/a, previa autorización del Sostenedor o el Director/a del Establecimiento</p> <p><b>A. <u>Previa autorización del sostenedor del establecimiento:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Determinar el cambio de funciones de un trabajador/a del establecimiento.</li> <li>b. Determinar el cambio de modalidad de las funciones de un trabajador/a del establecimiento.</li> <li>c. Suspender de sus funciones a un trabajador/a del establecimiento educacional.</li> <li>d. Separación del trabajador/a denunciado respecto del denunciante.</li> </ol> <p><b>B. <u>Previa autorización del director/a del establecimiento:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Suspender preventivamente a un estudiante.</li> </ol>
--	--	--	--

<p><b>Artículo 34.2.3 Investigación:</b> El investigador deberá llevar a cabo el proceso de investigación, citando a las partes involucradas y a sus apoderados, realizando las gestiones necesarias para determinar los hechos que dan lugar al presente procedimiento.</p>	<p>Investigador (a)</p>	<p>I. <b><u>10 días hábiles,</u></b> contados desde que la parte denunciada ha sido notificada. Podrá ser prorrogado hasta por 10 días hábiles más, previa autorización del Director/a del Establecimiento Educacional</p>	<p><b><u>Artículo 34.2.3.1 Citar a las partes involucradas:</u></b>  El investigador (a) deberá citar a las partes involucradas dentro de los dos días siguientes a la recepción de la denuncia. En caso de que los involucrados sean estudiantes, deberá citarlos al mismo tiempo, junto a sus apoderados, quienes deberán asistir a una reunión junto al investigador. En esta reunión, el investigador deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Informar el inicio del procedimiento.</li> <li>B. Hacer lectura de la denuncia o describir los hechos que podrían constituir una falta al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>C. El derecho a formular observaciones, descargos y aportar todos los medios de prueba y/o antecedentes que estimen necesarios y que sean pertinentes a la indagación.</li> <li>D. Se tomará una declaración conjunta al apoderado y al estudiante.</li> <li>E. Se destacará la importancia de la investigación y de la presunción de inocencia.</li> <li>F. Se exigirá la debida confidencialidad del proceso.</li> </ul> <p><b><u>Artículo 34.2.3.2 Presentación de observaciones, descargos y otros medios de prueba.</u></b>  <b>A. Observaciones y presentación de medios de prueba por parte del denunciante:</b> La parte denunciante podrá realizar las observaciones que estime pertinente durante toda la investigación, y aportar medios de pruebas y/u otros antecedentes, siempre que estos sean presentados en el plazo correspondiente a la investigación y antes de su cierre.</p>
--	-------------------------	--	---

			<p><b>B. Descargos y presentación de medios de prueba por parte del denunciado:</b> El denunciado tendrá el mismo derecho que el denunciante, motivo por el cual, durante todo el plazo de la investigación y hasta su cierre, podrá realizar observaciones y aportar otros medios de prueba y/o antecedentes.</p>
<p><b>Artículo 34.2.4 Levantamiento de información:</b> El investigador/a tiene el deber de realizar una indagación correcta y eficaz, razón por la que tendrá una serie de facultades acordes a la instancia.</p>	<p>Investigador/a</p>	<p>Durante la vigencia de la investigación.</p>	<p><b><u>Artículo 34.2.4.1 Para el correcto desarrollo de la indagación, el investigador podrá:</u></b></p> <p>A. Solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación, tales como por ejemplo, realizar entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, tanto individuales como grupales, realizar intervenciones, revisar las cámaras del establecimiento, solicitar informes informáticos, etc.</p> <p>B. Solicitar la colaboración de otras instituciones o de terceras personas, ajenas al establecimiento educacional propiamente tal como: asesores jurídicos del establecimiento, prevencionistas de riesgo, Carabineros, PDI, programas de intervención, en caso de corresponder, etc.</p> <p>C. Citar a cada una de las partes involucradas, sea un estudiante, sus padres, apoderados o funcionarios del establecimiento, quienes tendrán el deber de concurrir a la entrevista y aportar todos los antecedentes pertinentes, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.</p> <p>D. Entrevistar a testigos (cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente a estudiantes), consultar con asesores del establecimiento educacional (internos y/o externos).</p> <p>E. Solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento.</p>



			<p>F. Pedir informes a especialistas externos.</p> <p>G. Recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.</p>
<b>Artículo 34.3 Cierre de la investigación.</b>			
<b>Artículo 34.3.1 Notificación:</b> Se debe notificar a las partes sobre el cierre de la investigación y la imposibilidad de rendir nuevos antecedentes y/o pruebas.	Investigador/a	Concluido el plazo de la investigación y/o la prórroga.	<p>Deberá informar a las partes involucradas sobre el cierre de la investigación.</p> <p>La comunicación puede ser realizada a través de cualquier mecanismo formal de comunicación, no obstante lo cual, se priorizará el correo electrónico institucional y/o el aportado por el apoderado/a al momento de matricular a su pupila.</p>
<b>Artículo 34.3.2 Informe final de la investigación:</b> De todos los antecedentes recabados durante la indagación se deberá realizar un informe final, el cual será entregado al resolutor.	Investigador/a	Un plazo máximo de 3 días hábiles, los cuales deben ser contados desde el día en que fue notificada formalmente el cierre de la investigación.	<p>El informe final deberá ser realizado por el investigador, y deberá observar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria.</li> <li>2. Los hechos que estima probados y aquellos que considera desechados.</li> <li>3. Las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>4. La calificación de las faltas constatadas.</li> <li>5. Las atenuantes y agravantes que eventualmente se observen.</li> <li>6. Las conclusiones debidamente fundadas.</li> <li>7. La proposición de las medidas que deberán ser adoptadas por el Resolutor (reparadoras, formativas y/o disciplinarias).</li> </ol>
<b>Artículo 34.3.3 Entrega de informe final al Resolutor.</b>	Investigador/a	<b>Plazo máximo:</b> Día hábil siguiente a concluido el informe, conforme la letra f) precedente.	El investigador deberá derivar el informe junto al expediente al Resolutor, para que éste determine y analice los resultados conforme los siguientes artículos.

## **Artículo 35. Resolutor/a.**

### **Artículo 35.1 Regla general**

Por regla general, será el Inspector/a General el encargado de resolver los procedimientos frente a faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 35.2 Excepciones**

No obstante lo anterior, existirán ciertos casos que por normativa y/o por su naturaleza, deberán ser resueltos por otro miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 35.2.1 Procedimiento de Activación de Aula Segura:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Aula Segura (Ley N.º 21.128).

**Artículo 35.2.2 Medidas disciplinarias de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión de estudiante:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director/a del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Subvenciones (DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación).

**Artículo 35.2.3 Casos en que los que el infractor sea un funcionario del establecimiento educacional, siempre y cuando estos no sean parte del Equipo Directivo y/o de Gestión:** El resolutor será el Director del establecimiento educacional.

**Artículo 35.2.4 Casos en los que el infractor sea el Director/a del Establecimiento Educacional:** El resolutor será el Sostenedor del Establecimiento Educacional, a través de su representante legal, o quien lo presida conforme los estatutos de la Fundación.

### Artículo 36. Fase de Resolución.

RESOLUCIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES
<p><b>Artículo 36.1 Recepción del Informe final y expediente del caso:</b> Una vez finalizado el plazo para concluir el informe, el investigador debe hacer entrega de este, a más tardar al día hábil siguiente, misma fecha en la que el resolutor deberá recepcionar el mismo.</p>	Resolutor	Durante el día de la recepción del informe y demás antecedentes.	El resolutor deberá recibir el informe y expediente y proceder con el análisis, dejando el debido registro de ello.
<p><b>Artículo 36.2 Análisis del Informe y Expediente:</b> El resolutor tendrá asociadas una serie de facultades con el objeto de poder decidir adecuadamente el resultado del proceso.</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p><b><u>El resolutor deberá:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.</li> <li>2. Podrá pedir otros antecedentes y/o aclaraciones al Indagador.</li> <li>3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo - propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.</li> <li>4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.</li> </ol>
<p><b>Artículo 36.2 Resoluciones del Caso.</b></p> <p><b>Artículo 36.2.1 Desestimación del caso:</b> En caso de que el Resolutor considere que no existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, desestimará la configuración de la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p><b><u>El resolutor deberá</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Emitir una resolución fundada al respecto y cerrar el caso.</li> <li>b. Si lo estima pertinente, recomendará medidas preventivas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.</li> <li>c. Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.</li> </ol>

<p><b>Artículo 36.2.2 La imposibilidad de poder confirmar o desestimar el caso:</b>  En el eventual caso en que sea imposible determinar la efectividad o no de los hechos investigados, y frente al deber del establecimiento educacional de proteger a los estudiantes a su cargo, el indagador <u>podrá suspender temporalmente el proceso, esto con el objeto de resolver con mayores antecedentes.</u>  <i>Se hace presente que la suspensión temporal tendrá un plazo máximo de seis meses, por lo que una vez cumplido este plazo, el resolutor deberá resolver la desestimación o la constatación de la infracción.</i></p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p><b><u>El Resolutor deberá:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Instruir periodos de observación y seguimiento con el objeto de obtener nuevas evidencias por un espacio máximo de seis meses.</li> <li>Si al final del plazo otorgado no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.</li> <li>Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencia que permita resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.</li> <li>Sin perjuicio de lo anterior, durante los seis meses que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.</li> </ol>
<p><b>Artículo 36.2.3 Constatación de las infracciones y faltas:</b>  En caso de que el Resolutor considere que sí existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, confirmará la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p><b><u>El Resolutor deberá:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluar los antecedentes del caso (informe y antecedentes).</li> <li>Establecer el grado de la falta y la sanción aplicable.</li> <li>Determinar la pertinencia de proponer el término del caso a través de un mecanismo de resolución pacífica de conflictos.</li> <li>Emitir una resolución fundada sobre su decisión.</li> <li>Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.</li> </ol>
<p><b>Artículo 36.2.4 Notificación de la resolución:</b>  Una vez que el Resolutor emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la decisión final a los padres o apoderados, al estudiante/s y al afectado, en caso de que corresponda.</p>	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<p><b><u>El resolutor deberá:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Notificar a los padres y/o apoderados el resultado de la investigación.</li> <li>Hacer entrega de la resolución.</li> <li>Dejar registro de lo realizado.</li> </ol>

**Artículo 37. Encargado de resolver la reconsideración (Resolutor de reconsideración)**

Conforme lo expuesto en los artículos anteriores, los involucrados tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la resolución final, la cual deberá ser presentada ante la siguiente persona:

- a. Si el resolutor es el Inspector/a General, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director/a del Establecimiento.
- b. Si la medida que se adopta es la Cancelación de Matrícula o la Expulsión del establecimiento, o bien, la medida, cualquiera sea ésta, se adopta en el marco del Procedimiento de Aula Segura, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director (a) del establecimiento.
- c. En aquellos casos en que el procedimiento sea iniciado en contra de un funcionario del establecimiento educacional, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Sostenedor del Colegio.

### Artículo 38. Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada.

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE/S	PLAZOS	ACCIONES
<b>Artículo 38.1: Presentación de la solicitud de reconsideración.</b>	Estudiante, apoderados, padres, madres o el afectado/a.	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los artículos siguientes	Los padres, apoderados, el estudiante o incluso el afectado (a), en caso de corresponder, podrá apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la solicitud de reconsideración.  Se hace presente que también podrá apelar el afectado/a por la infracción, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia.
<b>Artículo 38.2: Resolución de la reconsideración</b>	Resolutor de la reconsideración	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los siguientes artículos.	<b><u>El resolutor de la reconsideración:</u></b>  1. Recibirá la solicitud y considerará la suspensión de la aplicación de las medidas adoptadas, salvo aquellas medidas de carácter formativo que tengan por finalidad proteger y/o intervenir positivamente respecto de la Comunidad Educativa.  2. Podrá determinar la aplicación de medidas preventivas en casos de riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar.  3. Analizará la solicitud y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad,
<b>Artículo 38.3: Notificación de la resolución de la reconsideración</b>	Resolutor de la reconsideración	Concluido el plazo para resolver la reconsideración, el resolutor de ésta deberá citar al involucrado a más tardar al día hábil siguiente.	<b><u>El resolutor de la reconsideración deberá</u></b>  1. Citar a los involucrados a más tardar al día hábil siguiente, a quienes les hará entrega de la resolución correspondiente.  2. En caso de que el involucrado no se presente, la persona responsable reiterará la citación para cualquier día de la semana en curso.  3. Si, finalizada la semana la parte involucrada sigue sin acudir al establecimiento educacional, la notificación será realizada por correo electrónico institucional o al particular que fue aportado, entendiéndose notificado a través de su envío.  4. En caso de que el involucrado no hubiese aportado correo electrónico, la notificación será realizada a través de carta certificada.

### Artículo 39. Artículo Normas especiales.

El procedimiento precedente tendrá ciertas modificaciones en sus plazos, lo que dependerá del tipo de medida disciplinaria y/o procedimiento que se observe, lo que será regulado a continuación.

### Artículo 40. Consideraciones Especiales para la Suspensión.

#### Artículo 40.1 Suspensión de clases.

La suspensión es una *medida disciplinaria* que podrá ser aplicada en caso de faltas graves y/o gravísimas. Su consecuencia es el hecho de que el estudiante quedará separado de las actividades del curso. Excepcionalmente, la suspensión podrá ser aplicada como *medida preventiva*. En tal sentido, es importante tener presente que esta clase de suspensión es excepcional y sólo responde frente a una situación que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

#### Artículo 40.2 Suspensión como medida disciplinaria.

Este tipo de medida supone la existencia de un procedimiento previo y su aplicación debe ser proporcional a las circunstancias del caso. *El plazo máximo de este tipo de suspensión será de 5 días hábiles.*

Conforme la gradualidad de la falta, al momento de su aplicación se observará el siguiente esquema:

TIPO DE FALTA	DÍAS DE SUSPENSIÓN
<b>GRAVÍSIMAS</b> Conforme al Artículo 44 del presente Reglamento Interno.	5 días hábiles.
<b>GRAVES</b> Conforme al Artículo 43 del presente Reglamento Interno	1 a 4 días hábiles.

### Artículo 41. Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se entenderá como falta o infracción al presente reglamento toda acción u omisión que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y/o la convivencia escolar. En general se considera transgresión la inobservancia de los deberes señalados en el presente Reglamento. Dependiendo de la naturaleza, al contexto y al sujeto, estas infracciones se calificarán como faltas leves, graves y gravísimas.

#### Artículo 42. Faltas leves.

Entiéndase por **Falta leve** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que *alteren la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento, pero que no atentan contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros*. Este tipo de faltas obedecen a una negligencia más que a una premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a la contumacia. Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

**El plazo para abordar una falta leve es de 3 días hábiles.**

**Artículo 42.1 Se consideran faltas leves las siguientes conductas:**

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS LEVE
<b>RESPECTO Y COMPORTAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No respetar el capítulo de este reglamento interno sobre el uso del uniforme escolar.</li> <li>b. Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo, pintarse las uñas en las salas de clases o en cualquier dependencia del colegio.</li> <li>c. Utilización de aparatos tecnológicos personales dentro del establecimiento y/o en actividades lectivas.</li> <li>d. Trabajar en otras actividades o asignaturas y no en la que corresponde.</li> <li>e. No almorzar en dependencias asignadas para ello.</li> <li>f. Arrojar alimentos, ya sea a una persona y/o a mobiliario del establecimiento educacional.</li> <li>g. Arrojar al suelo restos de comida, cáscaras, envases, envoltorios de golosinas, helados, etc., durante recreos u horarios de colación.</li> <li>h. Deambular por el establecimiento en hora de clases y/o ingresar a oficina o dependencias sin permiso previo.</li> <li>i. No respetar las instrucciones brindadas por el establecimiento relacionadas con las condiciones de cuidado del medio ambiente.</li> <li>j. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase y/o hablar de manera reiterada, interfiriendo en el desarrollo de esta.</li> <li>k. No informar al apoderado/a sobre resultados académicos y/o problemas disciplinarios.</li> <li>l. Esconder mochilas y/o materiales.</li> <li>m. No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales de biblioteca, de informática, entre otros.</li> <li>n. Enviar mensajes escritos durante las clases (papeles, notas, etc.)</li> <li>o. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.</li> <li>p. Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación.</li> <li>q. Ver material audiovisual musical o escrito fuera del contexto educativo durante las clases realizadas en el laboratorio de computación o utilizando tablets</li> <li>r. Interrumpir, molestar o deambular por el interior de la sala de clases de manera reiterada, causando distracción en el resto de las estudiantes impidiendo el correcto aprendizaje y concentración.</li> </ul>
<b>PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y TRABAJO ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.</li> <li>b. No entrar a tiempo a la sala de clases.</li> <li>c. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación sin justificación. (No será falta si existe una justificación que demuestre que ésta falta excede de la responsabilidad del estudiante o de su apoderado, según sea el caso)</li> <li>d. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.</li> <li>e. Tener 10 atrasos sin justificación durante el semestre.</li> </ul>
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mojar pasillos de accesos, baños, salas u otras dependencias del Colegio.</li> <li>b. Ensuciar espacios del Colegio, elementos de ornato, jardines, paredes y/o mobiliario en general.</li> <li>c. Usar los servicios higiénicos en forma inadecuada, dejando las luces encendidas innecesariamente o las llaves del lavamanos corriendo.</li> </ul>



### Artículo 43. Faltas graves.

Entiéndase por **Falta Grave** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes o comportamientos que atenten en contra la integridad física, psíquica o moral de algún miembro de la comunidad educativa, o bien, de su mobiliario. Las faltas graves dañan o afectan el buen desempeño escolar e implican conciencia del hecho y su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

**El plazo para abordar una falta leve es de 5 días hábiles.**

#### Artículo 43.1 Se considerarán faltas graves las siguientes:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVE
RESPECTO Y COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. No ingresar al Colegio sin conocimiento del apoderado (cimarra).</li> <li>b. Lanzar objetos contra terceros.</li> <li>c. Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común.</li> <li>d. Agredir verbalmente (mediante gritos, improperios, alzando la voz; expresarse con burlas y/o vocabulario y/o gestos groseros) amenazar, incitar a la violencia o realizar conductas de maltrato no constitutivas de bullying a otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>e. No acatar la indicación u orden del profesor (a), tales como: salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, presentar una actitud displicente hacia el profesor(a).</li> <li>f. Lanzar objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior.</li> <li>g. Consumir medicamentos sin prescripción médica dentro del colegio.</li> <li>h. No cumplir los compromisos asumidos voluntariamente por las estudiantes con el establecimiento.</li> <li>i. Copiar en una evaluación, ayudar “indebidamente” a los compañeros, intercambiar pruebas, trabajos, plagiar una comparación o destruir sus instrumentos de evaluación.</li> <li>j. Incitar a las estudiantes a pelear entre sí.</li> </ul>
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rayar, grafitear y/o escribir groserías en paredes, baños y/o mobiliario del establecimiento.</li> <li>b. Ocasionar daños en los bienes (permitidos en el establecimiento) de otros miembros de la Comunidad Escolar. (Serán los apoderados los responsables de dicho dicho bien)</li> <li>c. Provocar destrucción de las áreas verdes del establecimiento.</li> </ul>
TRABAJO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hacer abandono de clases, talleres o de la escuela durante el desarrollo de las actividades educativas programas.</li> <li>b. Negarse a realizar pruebas o trabajos en más de tres ocasiones registradas.</li> <li>c. Destruir instrumento de evaluación entregado.</li> </ul>

### Artículo 44. Faltas gravísimas.

Entiéndase por **Falta Gravísima** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta el buen desempeño escolar, y el bien común, que implica conciencia del hecho y su gravedad, y reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia. Son actitudes o agresiones sostenidas en el tiempo, e incluso, podrían ser conductas tipificadas como delito que quiebran la confianza de la comunidad escolar y que por su incoherencia con el PEI tienen como consecuencia que el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento.

**El plazo para abordar una falta leve es de 10 días hábiles.**

**Artículo 44.1 Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:**

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVÍSIMAS
RESPECTO Y COMPORTAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Incumplir los compromisos asumidos al quedar con condicionalidad.</li> <li>b. Participar en peleas o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>c. Vulnerar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad Educativa.</li> <li>d. Falsificar la firma del apoderado/a o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial.</li> <li>e. Portar, vender y/o ingerir alcohol y/o drogas en dependencias del colegio y/o actividades escolares.</li> <li>f. Fumar, ingerir, introducir y/o llegar al Colegio bajo los efectos de alcohol y/o drogas.</li> <li>g. Realizar microtráfico, tráfico o figuras semejantes de lo anterior.</li> <li>h. Mantener, usar, llevar y/o portar armas de fuego, elementos corto- punzantes o contundentes, o cualquier otro tipo de arma que pueda dañar a alguna persona o asimismo.</li> <li>i. Lesionar la dignidad y el prestigio de las personas, creando menoscabo en su figura pública, ya sea hacia las autoridades del Colegio, docentes, compañeros y/o funcionarios, o al establecimiento mismo. Lo anterior expresado mediante actitudes insolentes, groseras, con ofensas, calumnias, amenazas, injurias y/o desprestigio, cometidas por cualquier medio, ya sea físico o por correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram u otras plataformas o medios electrónicos, tanto dentro como fuera del colegio.</li> <li>j. Sustraer o alterar documentación oficial del Colegio o utilizar indebidamente sellos oficiales y/o símbolos del Colegio.</li> <li>k. Incitar a cometer <i>graves</i> situaciones de desorden y/o alteraciones de la disciplina escolar.</li> <li>l. Amenazar a miembros de la comunidad educativa en clases, recreos o por medios tecnológicos.</li> <li>m. Realizar actos de acoso sexual a otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>n. Ejercer Bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting o cualquiera de sus derivados, en contra de un miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea el medio a través del cual lo realice.</li> <li>o. Ejercer actos discriminatorios en contra de un miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, física, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y cualquier otra que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades.</li> <li>p. Sustraer, hurtar o robar dinero o especies de terceros dentro del establecimiento.</li> <li>q. Tener relaciones sexuales consentidas en el colegio y/o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo.</li> <li>r. Discriminar o participar activa y/o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad psíquica y/o física de las personas por su orientación sexual y/o identidad de género.</li> <li>s. Ver o descargar material pornográfico en páginas web, ya sea en la sala de computación o revisando dicho material en revistas o a través de medios tecnológicos dentro del colegio. Así como portar, exhibir, promover y/o comercializar material pornográfico.</li> <li>t. Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>u. Participar directa o indirectamente en el ingreso al establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Inspectoría General o Profesores(as).</li> <li>v. Falta de respeto a imágenes, símbolos o elementos religiosos relacionados al establecimiento.</li> <li>w. Cometer cualquier acción constitutiva de delito.</li> </ul>
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Provocar deliberadamente la quema y/o activación de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos.</li> <li>b. Hacer uso indebido de extintores, el apoderado de la responsable deberá reponer la recarga.</li> </ul>

## **Artículo 45. Medidas Pedagógicas Aplicables ante Faltas Reglamentarias.**

### **Artículo 45.1 Medidas aplicables ante faltas reglamentarias.**

El Colegio debe aplicar medidas frente a las faltas reglamentarias indicadas precedentemente con el objeto de educar, reparar y prevenir nueva situaciones o conductas contrarias al presente Reglamento y/o que dañen a cualquier miembro de la comunidad escolar o sus instalaciones. El colegio podrá aplicar medidas pedagógicas, sean estas reparatorias, formativas y/o disciplinarias.

### **Artículo 45.2 Medidas reparatorias.**

Las medidas reparatorias deben ser entendidas como aquellas acciones que realizará la persona que incurrió en una falta a favor de él o los afectados, de forma de reparar o restituir el daño causado. Este tipo de medidas serán acordadas y aceptadas por los involucrados, dejando estipulado en un compromiso la forma y plazo para cumplir.

#### **A. Entre estas medidas se encuentran:**

- Disculpa formal y privada al afectado.
- Disculpa formal y pública al afectado.
- Restablecimiento de bienes personales (Permitidos en el establecimiento) o del curso/comunitarios u otra forma de reparación de lo ocurrido.
- Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

Se deja expresa constancia que este tipo de medidas tiene por base la voluntariedad de las partes, razón por la cual, en caso de no existir acuerdo no podrán ser procedentes.

### **Artículo 45.3 Medidas formativas.**

Las medidas formativas deben ser entendidas como estímulos o medidas de contención, las cuales tienen por objeto afianzar las conductas que se ajusten a los valores compartidos por la comunidad o para evitar las conductas que perturban aquellos valores.

#### **A. Las medidas formativas aplicadas por nuestro establecimiento serán las siguientes:**

- Diálogo personal con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
- Trabajo de reflexión con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
- La realización de actividades a favor del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo: Arreglar lo deteriorado, participar de actividades Pastoral o comité del medio ambiente, ayudantías a profesores, disertaciones, exposiciones, carteles etc. Se hace presente que la medida formativa debe estar asociada a la falta constatada.
- Intervención de Profesionales de apoyo y/o docente a cargo para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo

ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el/los valor/es institucional comprometido/s y las consecuencias de sus actos.

- Plan de acción Colegio - familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo.
- Derivación Equipo Psicosocial del Colegio.
- Derivación a profesionales externos.

#### Artículo 45.3.1 Ejemplos de medidas Formativas.

Medida Formativa	Ejemplos
<p><b>Trabajo Académico:</b> 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:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.</li> <li>2. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.</li> <li>3. Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.</li> </ol>
<p><b>Servicio Comunitario</b> Acciones individuales o colectivas que benefician 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.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cooperar con el ornato de alguna dependencia del establecimiento.</li> <li>2. Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.</li> <li>3. Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.</li> <li>4. Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.</li> <li>5. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.</li> <li>6. Participar en actividades de pastoral.</li> <li>7. Participar en actividades del comité del medio ambiente.</li> </ol>

**Frente a la utilización de una medida formativa, debe dejarse registro en la plataforma del establecimiento.**

#### Artículo 46. Medidas disciplinarias o sanciones.

Las medidas disciplinarias son aquellas medidas que conllevan una sanción o consecuencia punitiva hacia la persona que cometió la falta. Estas serán aplicadas conforme sea la gravedad de la falta, respetando el principio de proporcionalidad en su administración y atendiendo a la edad de los involucrados, su madurez y a las circunstancias personales en las que se encuentren. Además, siempre serán aplicadas en respeto a la dignidad humana, procurando la mayor protección y reparación al afectado, tanto como a la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias reguladas y que pueden ser aplicables son las que se detallan a continuación:

##### Artículo 46.1 Medidas Disciplinarias ordinarias.

Se hace presente que las medidas disciplinarias que a continuación se exponen están enumeradas de menor a mayor gravedad. No obstante lo anterior, corresponde al resolutor determinar prudencial y proporcionalmente su aplicación.

MEDIDA DISCIPLINARIA	DEFINICIÓN
<b>AMONESTACIÓN VERBAL.</b>	<p>Es una conversación entre un funcionario del establecimiento educacional con el estudiante involucrado, tiene por finalidad invitar al estudiante a cambiar su actitud. (debe dejarse registro en plataforma CMI)</p> <p><b><i>Responsable: Profesional que toma conocimiento de la falta.</i></b></p>
<b>AMONESTACIÓN ESCRITA.</b>	<p>También conocida como <u>“anotación negativa”</u>, debe ser entendida como la observación por escrito realizada por parte de un profesional de nuestro de establecimiento, luego de una conversación con la estudiante que comete la falta.</p> <p>La amonestación por escrito implica registro del hecho constitutivo de infracción. Finalmente, el funcionario deberá informar al estudiante y a su apoderado/a, vía correo electrónico con la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.</p> <p><b><i>Responsable: Profesional que toma conocimiento de la falta.</i></b></p>
<b>CITACIÓN PRESENCIAL AL APODERADO/A.</b>	<p>La presente sanción supone una conversación personal (presencial o a través de plataforma virtual) con el apoderado/a, pudiendo o no encontrarse su pupila presente. Tiene por finalidad la comunicación de las faltas de éste último y el establecimiento de estrategias para la solución de la problemática. Se dejará constancia detallada en CMI.</p> <p><b><i>Responsable: Profesional que toma conocimiento de la falta.</i></b></p>
<b>CARTA DE COMPROMISO.</b>	<p>Debe ser entendida como el compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento <u>ante una falta grave</u>. Esta carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento.</p> <p><b><i>Responsable: Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar o Docente.</i></b></p>
<b>AVISO DE CONDICIONALIDAD.</b>	<p>La presente medida procederá en el supuesto en que el estudiante incurra <u>en dos o más faltas graves durante un mismo semestre</u>, observándose como una advertencia a éste y a su familia de que sus acciones constituyen graves faltas a la normativa interna del Colegio y que, de seguir observándose, corresponderá la aplicación de la medida disciplinaria de mayor gravedad: <u>La Condicionalidad de su Matrícula</u>.</p> <p>Se deja expresa constancia de que esta medida no constituye pre-requisito de otras medidas de mayor gravedad y que su aplicación dependerá de los antecedentes del caso y del estudiante. El plazo de esta medida será determinado prudencialmente por el resolutor, previo informe del investigador/a del caso y será revisada al final de cada semestre, con el objeto de determinar la procedencia o no de su continuidad.</p> <p><b><i>Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.</i></b></p>
<b>SUSPENSIÓN DE CLASES.</b>	<p>Esta medida disciplinaria implica la suspensión en casa de manera temporal a un estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el estudiante esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios. El estudiante puede asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.</p> <p><b><i>Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección y Coordinación académica.</i></b></p>

<b>CONDICIONALIDAD SIMPLE DE MATRÍCULA.</b>	<p>Esta medida se aplica <u>frente a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad.</u></p> <p>La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.</p> <p>Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo renovarse de conformidad a este reglamento.</p> <p><b><u>Responsable:</u> Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.</b></p>
<b>CONDICIONALIDAD EXTREMA DE MATRÍCULA.</b>	<p>Es aquella condicionalidad que se aplica <u>frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso.</u> Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.</p> <p>Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p><b><u>Responsable:</u> Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.</b></p>
<b>CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.</b>	<p>La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria excepcional y debe ser entendida como la pérdida del derecho del estudiante a matrícula para el año lectivo siguiente.</p> <p>Esta medida necesariamente supone que el estudiante deberá retirarse del establecimiento educacional al término del año escolar en curso.</p> <p>Solo puede ser decretada por el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme el procedimiento contemplado en este Reglamento Interno.</p> <p><b><u>Responsable:</u> Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.</b></p>
<b>EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.</b>	<p>La Expulsión del establecimiento educacional es la medida disciplinaria de mayor gravedad que contempla nuestro Reglamento y, por ello, presenta el carácter de excepcional.</p> <p>Esta medida debe ser entendida como la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata, motivo por el cual, el estudiante deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación.</p> <p>Solo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.</p> <p><b><u>Responsable:</u> Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.</b></p>

#### **Artículo 46.2 Medidas Disciplinarias Extraordinarias.**

Las medidas disciplinarias que a continuación se enumeran proceden frente a ciertos supuestos y en atención a determinados contextos, motivo por el cual no son generales.

Procederán frente a la observación de faltas graves y gravísimas y, al igual que en el caso de las medidas disciplinarias ordinarias, deberán ser aplicadas prudencial y proporcionalmente por el Resolutor.

Este tipo de medida solo se puede aplicar si existe la obligatoriedad del procedimiento previo de investigación, con registro vigente de ello.

<b>MEDIDA DISCIPLINARIA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
<b>IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES O EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	<p>Esta medida disciplinaria será decretada de conformidad al contexto de la infracción cometida por el estudiante y a la época en la que haya ocurrido.</p> <p>La imposibilidad y/o prohibición de participar podrá ser respecto de cualquier actividad del establecimiento, tales como: Premiaciones, licenciaturas, fiestas, retiros, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, ceremonias, salidas deportivas, y cualquier otro evento organizado y/o coordinado por el establecimiento educacional.</p>

<b>REDUCCIÓN DE JORNADA.</b>	Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación. (En esta medida debe acreditarse que la conducta de la estudiante es de riesgo grave ante la integridad física o psíquica de ella misma o el resto de la comunidad educativa.)
<b>ASISTENCIA A DAR SOLO EVALUACIONES.</b>	Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso que, el estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director. (En esta medida debe acreditarse que la conducta de la estudiante es de riesgo grave ante la integridad física o psíquica de ella misma o el resto de la comunidad educativa.)
<b>CONDICIONALIDAD ESPECIAL DE MATRÍCULA.</b>	Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante lo anterior y respecto de aquellas <u>faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso</u> , se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente. Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte del Director/a del establecimiento educacional. Se hace presente que esta condicionalidad especial supone que el estudiante iniciará el año escolar siguiente con este antecedente.

### Artículo 47. Ley Aula Segura

La Ley 21.128 modifica el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 y establece el denominado Procedimiento de Aula Segura, que, como bien se ha observado hasta este momento, constituye un procedimiento **previo de cancelación de matrícula o expulsión**. El cual consiste en la ausencia del estudiante al establecimiento educacional durante el tiempo de la investigación.

Sin embargo, sus plazos son acotados, y el estudiante en todo momento debe continuar con los aprendizajes respectivos al curso en el que se encuentre (es decir los profesores deben enviar material al estudiante para realizar de manera autónoma) por lo que deberá regirse por las siguientes consideraciones.

#### Artículo 47.1 Plazos Procedimiento Aula Segura:

ACCIÓN	PLAZO
<b>Supuesto de Procedencia</b>	Aplicación medida de suspensión preventiva.
<b>Investigación y Resolución</b>	10 días hábiles, contados desde la notificación por escrito al estudiante y apoderado de la medida preventiva de suspensión.
<b>Reconsideración (Apelación)</b>	5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula al estudiante y apoderado.
<b>Derivación de Antecedentes a Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.</b>	5 días hábiles, desde la confirmación de la medida (sea desde la resolución de la reconsideración o transcurrido el plazo sin que estudiante y apoderados la soliciten).

**Ninguno de estos plazos puede ser modificado, suspendido o extendido, ya que se encuentre legalmente establecido.**

## **Artículo 48. Circunstancias Atenuantes y Agravantes.**

### **Artículo 48.1 Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias.**

En la oportunidad en la que deba determinarse la medida disciplinaria por parte del Resolutor del procedimiento, se deberá tener en consideración el principio de gradualidad, así como también -y entre otros criterios, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante, los motivos que determinaron el comportamiento por el cual se adopta la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o el perjuicio causado, las circunstancias en la que se cometió la falta, la pluralidad y grado de responsabilidad entre los responsables (observador, encubridor, cómplice y autor propiamente tal), etc.

### **Artículo 48.2 Circunstancias atenuantes y agravantes.**

Conforme lo expuesto, tanto el investigador como el resolutor deberán tomar en cuenta al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios, de manera que la decisión tomada considere una visión global, es decir que contemple el tipo de falta y contexto en que hubiese ocurrido:

Por este motivo al aplicar una sanción se considerará la existencia de atenuantes o agravantes de la conducta:

A. Atenuantes	B. Artículo Agravantes
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Buena conducta durante el año escolar en curso.</li> <li>○ Tener registro de tres o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la Buena Convivencia Escolar.</li> <li>○ El reconocimiento espontáneo del estudiante de la falta cometida.</li> <li>○ La clara intención de reparar el daño causado.</li> <li>○ Ser estudiantes de primero a cuarto básico.</li> <li>○ Falta de intencionalidad de los hechos ocurridos.</li> <li>○ La edad, circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.</li> <li>○ Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Premeditación de los hechos.</li> <li>○ Reincidencia en conductas de similares características.</li> <li>○ Incurrir en más de una falta simultánea.</li> <li>○ Tener registro de tres o más anotaciones de conductas negativas dentro del año en curso.</li> <li>○ Actuar en menoscabo o discriminación de otro miembro de la comunidad educativa.</li> <li>○ Ocultar, tergiversar, omitir y/o falsificar información antes y durante el procedimiento de convivencia escolar.</li> <li>○ Culpar a otro miembro de la comunidad educativa por una falta propia y/o utilizar una identidad ajena.</li> <li>○ Encontrarse con alguna medida disciplinaria vigente (Carta de Compromiso, Aviso de Condicionalidad, Condicionalidad, etc.)</li> <li>○ Reincidir en conductas atentatorias contra la sana convivencia escolar pese encontrarse sujeto a una medida formativa.</li> <li>○ No arrepentirse de la falta.</li> </ul>



## **Artículo 49. Faltas, Infracciones y Medidas Adoptadas Frente a Funcionarios del Establecimiento Educacional.**

### **Artículo 49.1 Infracciones al RICE por parte de trabajadores.**

Frente a una eventual denuncia o constatación de una infracción del presente Reglamento Interno por parte de un funcionario del establecimiento, el investigador deberá realizar una investigación conforme al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El investigador remitirá su informe al Resolutor, quien procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo. No obstante lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

### **Artículo 49.2 Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores.**

Todo lo relacionado a infracciones cometidas por parte de los trabajadores del establecimiento educacional deben ser, necesariamente, analizadas de conformidad a las regulaciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la luz de lo regulado en el artículo precedente.

No obstante lo anterior, se enumeran las medidas que pueden adoptarse respecto a infracciones por parte de los trabajadores:

- a. Aquellas contempladas expresamente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (amonestación verbal, amonestación por escrito con copia a la carpeta personal, amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo, multa y despido.)
- b. Cambio de curso o alejamiento de éste último.
- c. Acompañamiento o supervisión (tendrá una duración máxima de un semestre).

## **Artículo 50. Métodos Alternativos a la Resolución de un conflicto: Resolución Pacífica y Colaborativa.**

### **Artículo 50.1 Principios que deben respetarse en los métodos alternativos.**

- a. **Principio de Voluntariedad:** Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.
- b. **Principio de Igualdad:** Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (simetría).
- c. **Principio de Reserva:** El acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Colegio.
- d. **Principio de Imparcialidad:** El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.

### **Artículo 50.2 Artículo Métodos alternativos y colaborativos.**

Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos a través del diálogo entre las partes involucradas en faltas reglamentarias.

Los métodos o mecanismos regulados por nuestro establecimiento son los siguientes:

MECANISMO	DEFINICIÓN	RESPONSABLES
NEGOCIACIÓN	Es un proceso de comunicación de doble vía, diseñado para permitir alcanzar un acuerdo cuando las partes tienen intereses compartidos y otros contrapuestos. <u>Acá existe una mayor voluntad que en las demás instancias.</u>	Las partes involucradas son libres de negociar en privado. No obstante, pueden solicitar al Encargado/a de Convivencia Escolar la gestión de un ministro de fe, sea éste o quien ellos soliciten (previa aceptación de este último). El ministro de fe puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo miembros parte del Equipo Directivo, el investigador y/o el resolutor.
MEDIACIÓN	La mediación deberá entenderse como un proceso de comunicación a través del cual, <u>un tercero imparcial y neutral (mediador)</u> , conducirá a las partes que están en conflicto y que no pueden dialogar, <u>pero tienen voluntad de hacerlo</u> , para que de manera colaborativa determinen y arriben a un acuerdo.	El Resolutor del procedimiento de investigación será quien determine la persona del Mediador, previa aceptación de este último. El mediador/a debe ser un funcionario del establecimiento. Por ejemplo, el profesor jefe, profesor de asignatura, etc.
CONCILIACIÓN	Proceso de solución colaborativa de conflictos dirigida, materializada a través de una reunión en la que un tercero propondrá a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema.	En este caso, la conciliación se dará en el transcurso de la investigación, siendo el Conciliador el Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona que esté a cargo de la investigación.
ARBITRAJE	Este mecanismo de solución pacífica de conflictos supone que las partes se sometan voluntaria y libremente a un tercero escogido por ellas, quien tomará finalmente la decisión del problema. Esta decisión será vinculante para las partes, sin distinción.	El tercero debe ser un compañero de curso, un estudiante de otro nivel o un adulto. Lo importante es que el tercero en este mecanismo sea una persona del mismo rango etario.

### Artículo 50.3 Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional.

Con la finalidad de mantener una sana convivencia escolar y priorizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, todo funcionario de nuestro establecimiento que quiera resolver pacíficamente un conflicto con otro funcionario podrá acudir a Convivencia Escolar y solicitar que el Encargado de Convivencia Escolar medie la controversia.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá libertad de actuación, por lo que podrá señalarles a las partes si quieren que él los guíe o si prefieren que la mediación sea realizada por otro funcionario del establecimiento.

- El mecanismo colaborativo descrito tendrá el carácter de voluntario y procederá sólo cuando ambas partes la soliciten por escrito.
- No existiendo posibilidad de acuerdo u observándose un hecho grave, el funcionario deberá proceder de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento

### Artículo 51. Denuncia de Delitos

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel,

estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto. El plazo para la realización de las denuncias es de 24 horas desde que es conocido el hecho.



## X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

### Artículo 52. Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
Dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

#### Artículo 52.1 Definiciones

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>VULNERACIÓN DE DERECHO</b>	<p>La vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes puede observar distintas definiciones. Una de ellas es la que nos entrega la <b>Defensoría de la Niñez</b>, entidad que entiende por vulneración de derechos a <i>“cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”</i>.</p> <p>Otra definición que podemos observar es la que nos entrega la <b>Fundación Integra</b>, entidad que entiende a la vulneración de derechos como aquellas <i>“... conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.</i></p>
<b>SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>	<p>Con el objeto de avanzar en la real protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la <b>Fundación Integra</b> crea una nueva categoría que denomina como <i>“Sospecha de Vulneración de Derechos”</i>. Frente a este concepto, la Fundación hace énfasis en la generación de acciones para una intervención temprana, entendiendo por <i>“detección precoz o alerta temprana de vulneración de derecho”</i> como <i>“aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta.</i></p>
<b>FORMAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>	<p>Conforme lo expuesto, el presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente. <u>Algunos ejemplos</u> de vulneración de derechos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, etc.</li> <li>2. No se proporciona atención médica básica (física, psicológica o psiquiátrica).</li> <li>3. No se brinda protección y/o se expone al NNA ante situaciones de peligro o riesgo.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.</li><li>5. Cuando existe abandono.</li><li>6. Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas.</li><li>7. Cuando no se asiste de manera constante a clases, a menos que cuente con los certificados médicos respectivos.</li></ol>
<b>MALTRATO</b>	“Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño/a se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

**Artículo 52.2 Tipos de maltrato y ejemplos.**

	Maltrato Físico	Maltrato psicológico	Maltrato por abandono o negligencia	Niño/a testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)
<b>Definición</b>	Se entenderá por maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el alumno o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente, tales como corregir o controlar la conducta del alumno.	El maltrato psicológico consiste en la hostilidad hacia él o la estudiante manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de la raza, sexo, características físicas, capacidades mentales, etc.	El maltrato por abandono o negligencia se refiere a situaciones en que los padres, madres, apoderados o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica, que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado de los y las estudiantes implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, etc.	Consideraremos un especial tipo de violencia intrafamiliar el hecho de que el o la estudiante sea expuesto a este tipo de contexto. Es decir, la experiencia que pueda tener un niño/a al ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica e incluso sexual.
<b>Ejemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Magulladuras o Moretones.</li> <li>- Mordeduras humanas, especialmente si parecen ser de un adulto.</li> <li>- Quemaduras de objetos.</li> <li>- Fracturas.</li> <li>- Cortes o pinchazos.</li> <li>- Heridas o raspaduras.</li> <li>- Existencia de repetidas lesiones repetidas en el tiempo.</li> <li>- Cicatrices anteriores.</li> <li>- Lesiones accidentales reiterativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El lenguaje con groserías o que menoscaben a la estudiante.</li> <li>- Cualquier forma de burla o humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico.</li> <li>- Cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un alumno.</li> <li>- Sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos.</li> <li>- Descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.</li> <li>- Falta de estimulación.</li> <li>- Exceso de control y/o exigencia.</li> <li>- Aterrorizar o manipular.</li> <li>- Relación ambivalente o de desapego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.</li> <li>- Escasa higiene y/o aseo.</li> <li>- Atrasos reiterados en el retiro.</li> <li>- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.</li> <li>- Sin controles de niño sano.</li> <li>- Ropa sucia o inadecuada para el clima.</li> <li>- El niño/a permanece sin presencia de adultos en el hogar.</li> <li>- El niño/a circula solo por la calle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niño/a da relato de episodios de VIF.</li> <li>- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.</li> <li>- El niño/a tiende a culparse cada vez que su madre u otro familiar está enojado/a.</li> <li>- El niño/a se considera a sí mismo como culpable de la violencia.</li> <li>- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.</li> <li>- Irritabilidad.</li> <li>- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.</li> <li>- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.</li> <li>- El niño/a manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.</li> <li>- Miedo de irse al hogar.</li> </ul>

### Artículo 52.3 Estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derecho de las estudiantes.

#### A) Objetivo de intervención temprana:

1. Evitar que los niños y niñas sean vulnerados, es decir, llegar antes.
2. Evitar que los niños y niñas que están siendo vulnerados sean más dañados.

#### B) Estrategias de prevención:

1. Informar y capacitar al personal sobre situaciones de vulneración a las que puedan verse enfrentadas las estudiantes (por ejemplo cuando no se atienden necesidades básicas como alimentación, vestuario o vivienda, cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección en situaciones de peligro, cuando no se atienden necesidades psicológicas o emocionales, o existe abandono.)
2. Informar a las estudiantes sobre conceptualización relevante a la temática. (Por ejemplo vulneración de derecho, ejemplos de maltrato, formas de vulneración.)
3. Potenciar derechos de los niños y niñas en efemérides.

Todas las estrategias de prevención deben tener registro para acreditar su realización

## Artículo 53. Acciones y Etapas del Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes.

### Artículo 53.1 Pasos previos

En caso de detectar alguna de las situaciones indicadas en lo precedente que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante:

1. En caso de detectar, tomar conocimiento o concluir la existencia de alguna de las situaciones indicadas en lo precedente, que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante, el **Profesor Jefe deberá enviar, en primera instancia, una comunicación al apoderado/a vía correo electrónico, esto con el objeto de informar sobre la situación evidenciada.**
2. En esta misma instancia, el **Profesor Jefe** deberá citar al apoderado/a a una entrevista dentro de las **48 horas siguientes**, para conocer la situación familiar y adoptar acuerdos, en caso de corresponder. Deberá dejar registro en la plataforma digital del Colegio.
3. Si se generaron acuerdos con el apoderado/a, el **Profesor Jefe** deberá realizar un seguimiento del caso durante la vigencia del acuerdo, el cual **no podrá extenderse más allá de dos semanas**. De esto, deberá dejar registro en la plataforma digital del Colegio.
4. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado, el apoderado/a no concurriera a la primera citación o el Profesor Jefe constata una circunstancia de extrema gravedad que no deja duda alguna, el **Profesor Jefe derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar al día hábil siguiente**, donde dará cuenta de todos los antecedentes del caso.



### Artículo 53.2 Protocolo propiamente tal.

Constatadas las situaciones descritas anteriormente se deberá proceder conforme los siguientes pasos:

1. El **Profesor/a Jefe** derivará los antecedentes en un plazo de **un día hábil** al Equipo de Convivencia Escolar, a través de un registro escrito, explicando los motivos de la derivación.
2. El **Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado/a a través de correo electrónico**, para informar la situación evidenciada, dejando el debido registro. La citación deberá concretarse dentro de las **48 horas siguientes** de recepcionada la derivación.
3. El **Equipo de Convivencia Escolar** indagarán la situación e informará a **Inspección General** con el objeto de que el Equipo Directivo tome conocimiento de las situaciones ocurridas. **No podrá superar los 5 días hábiles desde su recepción.**
4. En caso que el **Equipo de Convivencia Escolar** adopte algún acuerdo con el **Apoderado**, éste no podrá superar el plazo de **dos semanas** (por ejemplo, no tener más inasistencias injustificadas, presentar un informe médico, iniciar terapia psicológica y/o psiquiatra, etc.)
5. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado por el apoderado/a, o no concurriera a la primera citación, el **Encargado de Convivencia Escolar informarán inmediatamente a Dirección**, para presentar la denuncia correspondiente ante el Juzgado de Familia **dentro de las siguientes 24 horas**, mediante un informe.
6. Al recibir la denuncia, **algún Profesional del Equipo de Convivencia** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de **cinco días hábiles**. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
  - i. Entrevistar a cada estudiante involucrado. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
  - ii. Revisar la hoja de vida del libro de clases de las estudiantes involucradas para identificar posibles antecedentes.
  - iii. Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).

### Artículo 53.3 En Caso de Eventuales delitos:

1. En aquellos casos donde se observen **evidencias** de violencia intrafamiliar, maltrato o agresión física, con lesiones en el cuerpo, el **Profesor/a Jefe o quien tome conocimiento de la situación, deberá comunicar inmediatamente el asunto al Equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez informará inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.**
2. **El Equipo de Convivencia, Asistente Social o Psicóloga de Ciclo llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones** al Centro Asistencial más cercano, es decir el SAPU del CESFAM Santa Rosa, ubicado en Av. Pircunche 0316, Temuco o el Hospital Regional de Temuco, ubicado en Manuel Montt 115, Temuco.
3. **Equipo de convivencia, asistente social o psicóloga de ciclo** que asista al centro asistencial **deberá realizar la denuncia a Carabineros al momento de llevar a la estudiante al centro asistencial.** En caso de que esto no sea posible, deberán realizarla dentro de las **24 horas**

**siguientes.** Esta denuncia también podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento.

4. El **Equipo de Convivencia Escolar** deberá presentar en el mismo plazo (**24 horas**) los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Deberá quedar el informe de derivación en el archivador de Convivencia Escolar.
5. Cuando el presunto agresor/a sea el cuidador/a de la estudiante, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones. (en caso de que la estudiante no quisiese ir a constatar lesiones, Dirección tomará contacto con Carabineros o con el Juzgado de Familia correspondiente, explicándoles tal situación con el objeto de que ellos determinen cómo proceder)
6. La **Psicóloga de Ciclo o profesional del Equipo de Convivencia Escolar** deberá realizar un seguimiento **hasta finalizar el semestre** de la estudiante, incluyendo información de red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida de la estudiante y en el acta con el archivador correspondiente.
7. **Las medidas de resguardo dirigidas a las estudiantes serán:**
  - a. Apoyo pedagógico **hasta finalizar el semestre.** (Adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. definidos por unidad técnico pedagógica)
  - b. Apoyo psicosocial **hasta finalizar el semestre.** (derivación a **psicología de ciclo**, psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial)
  - c. Derivación a centro externo pertinente, (Oficina protección de derechos OPD)
  - d. Se resguardará la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
8. **Medidas Formativas**  
Se aplicarán medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a las estudiantes involucradas, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

#### **Artículo 53.4 Denuncia por posible delito:**

Conforme este protocolo, la denuncia podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento o por el Equipo de Convivencia Escolar. Será presentada a través de la modalidad determinada por la autoridad competente, sea a través de correo electrónico, oficio o carta. Se reitera que las autoridades competentes son Fiscalía, Carabineros, PDI y tribunales con competencia penal, y su regulación se encuentra en el procedimiento frente a delitos.

#### **Artículo 53.5 Requerimiento de Medida de Protección.**

1. El requerimiento de protección será presentado ante el Juzgado de Familia competente a través de la Oficina Judicial Virtual, para lo cual el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe, el cual podrá ser presentado por ellos o podrán solicitar a los asesores jurídicos su presentación y tramitación.
2. 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.
3. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar

en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

## Artículo 54. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa.

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

### Artículo 54.1 Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar o Bullying.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
Dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

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 otro/s 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:

#### Etapas del Protocolo

1. **Todo miembro de la comunidad** educativa debe informar **inmediatamente** sobre los hechos que puedan constituir acoso escolar, sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos al **profesor jefe o inspectora general, quien a su vez informará al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dentro de un plazo de dos días hábiles,** dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
2. En **situaciones graves** y en aquellos casos en que se **requiera de una atención urgente**, como por ejemplo, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, **algún integrante del Equipo de Convivencia, llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones** al Centro Asistencial más cercano, es decir el SAPU del CESFAM Santa Rosa, ubicado en Av. Pircunche 0316, Temuco o el Hospital Regional de Temuco, ubicado en Manuel Montt 115, Temuco. A su vez, un **miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectora General** dará aviso **inmediato**, por el medio más expedito, ya sea llamada telefónica o correo electrónico, **al apoderado** de la estudiante, dejando siempre constancia en plataforma digital de dicha acción.
3. Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, **Algún Profesional del Equipo de Convivencia** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo de **diez días hábiles, los cuales serán prorrogables en cuanto al procedimiento de falta Artículo 32.** Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
  - i. Entrevistar a cada estudiante involucrado. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.

- ii. Revisar la hoja de vida del libro de clases de las estudiantes involucradas para identificar posibles antecedentes.
  - iii. Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.).
4. Paralelamente, **Algún Profesional del Equipo de Convivencia se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a** de cada estudiante involucrada, en un plazo de **dos días hábiles** para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
5. Durante la investigación el **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**, debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:
- a. **Medidas de Resguardo:**
    - i. **Dirección tomará las medidas que impidan al funcionario/a denunciado/a tener trato directo con la estudiante** agredida, mientras dure el proceso de indagatoria.
    - ii. Otorgar apoyo pedagógico a la estudiante afectada. (adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. **definidos por Unidad Técnico Pedagógica**).
    - iii. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional o contención emocional, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
    - iv. Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, tribunales pertinentes, oficina de protección de derechos (OPD), entre otros)
    - v. Se resguardará la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
6. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, **Algún Profesional del Equipo de Convivencia** elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de **cinco días hábiles**.
7. Si la investigación confirma la denuncia recibida, **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**, debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:
- a. **Medidas Formativas:**
    - i. Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas.
    - ii. Apoyo pedagógico **hasta finalizar el semestre**. (Adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. definidos por unidad técnico pedagógica)
    - iii. Apoyo psicosocial **hasta finalizar el semestre**. (derivación a **psicología de ciclo**, psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial)

8. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección o Algún Profesional del Equipo de Convivencia Escolar** del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las **24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
9. Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, **Dirección** del establecimiento **inmediatamente** 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.
10. **En todo momento todo funcionario** velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
11. 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.
12. Cualquier situación que no se encuentre descrita en este protocolo, se debe direccionar hacia el procedimiento general de faltas que se encuentra en el Artículo 32 del presente Reglamento.

**Es el profesor/a jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje.**

## Artículo 54.2 Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
**Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

### Etapas del Protocolo.

1. **Todo miembro de la comunidad educativa** debe informar **inmediatamente** sobre los hechos que puedan constituir violencia de un funcionario a un estudiante, sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar **inmediatamente a Profesor jefe o Inspectoría General, quien es responsable de informar al Encargado/a de Convivencia Escolar**, mediante hoja de derivación, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
2. En **situaciones graves** y en aquellos casos en que se **requiera de una atención urgente**, como por ejemplo, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, **algún integrante del Equipo de Convivencia, llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones** al Centro Asistencial más cercano, es decir el SAPU del CESFAM Santa Rosa, ubicado en Av. Pircunche 0316, Temuco o el Hospital Regional de Temuco, ubicado en Manuel Montt 115, Temuco. A su vez, un **miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectora General dará aviso inmediato, por el medio más expedito, ya sea llamada telefónica o correo electrónico, al apoderado de la estudiante**, dejando siempre constancia en plataforma digital de dicha acción.
3. Posteriormente, **algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de **diez días hábiles**. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
  - i. Entrevista al funcionario involucrado. (Realizado por **Equipo de Convivencia Escolar**)
  - ii. Entrevistar a cada estudiante involucrado. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o. (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
  - iii. Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes. (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
  - iv. Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.). (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
4. Paralelamente, **Encargado/a de Convivencia Escolar** se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada, en un **plazo de 2 días hábiles**, para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro en plataforma del establecimiento.
5. Durante la investigación el **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**, debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:

#### a. Medidas de Resguardo:

- i. **Dirección tomará las medidas que impidan al funcionario/a denunciado/a tener trato directo con la estudiante** agredida, mientras dure el proceso de indagatoria.
  - ii. Otorgar apoyo pedagógico a la estudiante afectada. (adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. **definidos por Unidad Técnico Pedagógica**).
  - iii. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional o contención emocional, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
  - iv. Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, tribunales pertinentes, oficina de protección de derechos (OPD), entre otros) (Plazo: **cinco días hábiles**).
  - v. Se resguardará la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
6. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, **algún profesional del Equipo de Convivencia** elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un **plazo máximo de cinco días hábiles**.
7. Si la investigación confirma la denuncia recibida, **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**, debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:
  - b. Medidas Formativas:**
    - i. Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas.
    - ii. Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas.
    - iii. Apoyo pedagógico **hasta finalizar el semestre**. (Adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. definidos por unidad técnico pedagógica)
    - iv. Apoyo psicosocial **hasta finalizar el semestre**. (derivación a **psicología de ciclo**, psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial)
    - v. 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)
    - vi. Dependiendo de la gravedad del caso será la Dirección del establecimiento quien tome medidas sancionatorias en torno al funcionario involucrado.
8. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección del establecimiento** realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las **24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
9. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará



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

10. Cualquier situación que no se encuentre descrita en este protocolo, se debe direccionar hacia el procedimiento general de faltas que se encuentra en el Artículo 32 del presente Reglamento.

### **Artículo 54.3. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Apoderados/as o Adultos/as Externos/as a la Comunidad Educativa Hacia Estudiante o Funcionarios/as.**

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
Dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

#### **Etapas del Protocolo.**

1. **Todo miembro de la comunidad educativa** debe informar **inmediatamente** sobre los hechos que puedan constituir 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, sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar **inmediatamente a Profesor jefe y/o Inspectoría General, quien es responsable de informar al Encargado/a de Convivencia Escolar**, mediante hoja de derivación, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
2. Si el maltrato y/o violencia se está produciendo en el mismo momento, **Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar** del establecimiento llamará a carabineros **inmediatamente** para que se haga presente y controle la situación, cuidando de no poner en riesgo su propia integridad física.
3. Mientras llega la fuerza pública, **inmediatamente inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar** intentarán contener a los involucrados y calmar la situación.
4. Después que la situación se calme, el o la estudiante o funcionario/a agredido/a será atendido/a **inmediatamente** por la **algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar** del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
5. En **situaciones graves** y en aquellos casos en que se **requiera de una atención urgente**, como por ejemplo, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, **algún integrante del Equipo de Convivencia, llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones** al Centro Asistencial más cercano, es decir el SAPU del CESFAM Santa Rosa, ubicado en Av. Pircunche 0316, Temuco o el Hospital Regional de Temuco, ubicado en Manuel Montt 115, Temuco. A su vez, un **miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General dará aviso inmediato, por el medio más expedito, ya sea llamada telefónica o correo electrónico, al apoderado de la estudiante**, dejando siempre constancia en plataforma digital de dicha acción. De ser un apoderado el afectado o un funcionario del establecimiento estos **podrán ser acompañados por un miembro del equipo de Convivencia Escolar si así lo requiere.**
6. Posteriormente, **algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar** llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de **diez días hábiles**. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
  - i. Entrevista al funcionario involucrado. (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
  - ii. Entrevistar a cada estudiante involucrado. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o. (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)

- iii. Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes. (Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
  - iv. Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).(Realizado por **Equipo Convivencia Escolar**)
7. Posteriormente **algún profesional del Equipo de Convivencia** se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada, en un plazo de **dos días hábiles**, para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes.
8. Durante la investigación el **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**. debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:
- a. **Medidas de Resguardo:**
    - i. **Dirección tomará las medidas que impidan al apoderado denunciado/a tener trato directo con la estudiante agredida dentro del establecimiento (o actividades relacionadas)**, mientras dure el proceso de indagatoria.
    - ii. Otorgar apoyo pedagógico a la estudiante afectada. (adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. **definidos por Unidad Técnico Pedagógica**).
    - iii. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional o contención emocional, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
    - iv. Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, tribunales pertinentes, oficina de protección de derechos (OPD), entre otros) (Plazo: **cinco días hábiles**).
    - v. Se resguardará la intimidad e identidad de la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
9. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, **algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar**, elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un **plazo máximo de cinco días hábiles**.
10. Si la investigación confirma la denuncia recibida, **Equipo de Convivencia, Dirección y Unidad Técnico Pedagógica**. debe proporcionar las siguientes acciones, resguardando el principio de proporcionalidad:
- c. **Medidas Formativas:**
    - i. Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas.
    - ii. Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas
    - iii. Apoyo pedagógico **hasta finalizar el semestre**. (Adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. definidos por unidad técnico pedagógica)

- iv. Apoyo psicosocial **hasta finalizar el semestre.** (derivación a psicología de ciclo, psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial)
  - v. 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)
  - vi. Si el agresor es apoderado del establecimiento, se procederá a realizar cambio de apoderado.
11. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección del establecimiento** realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de **las 24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
12. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
13. Cualquier situación que no se encuentre descrita en este protocolo, se debe direccionar hacia el procedimiento general de faltas que se encuentra en el Artículo 32 del presente Reglamento.

#### **Artículo 54.4 Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.**

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones entre todos los actores de una comunidad educativa, por 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:

1. Para la activación de dicho protocolo se deberá llevar a cabo el procedimiento general ante faltas perteneciente al Artículo 32 del presente Reglamento.
2. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección** del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las **24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
3. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

## Artículo 55. Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra la Integridad de las Estudiantes.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.

Dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

### Artículo 55.1 Aclaración preliminar:

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**.

### Artículo 55.2 Conceptos:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>ABUSO SEXUAL INFANTIL</b>	<p>En términos generales, el <b>abuso sexual infantil</b> constituye “... una grave forma de maltrato infantil e implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.” (Barudy, 1998).</p> <p>También puede ser definido como cualquier “contacto o interacción entre un niño o una niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente así mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o la niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (National Center of Child Abuse and Neglect (1978).</p> <p>Es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño/a, siendo constitutiva de delito según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.</p> <p><u>Criterios mayormente utilizados para su delimitación la delimitación del abuso sexual infantil son los siguientes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. La edad de la víctima o el agresor/a.</li> <li>ii. Las conductas que el agresor/a pone en juego para someter a la víctima.</li> <li>iii. El tipo de conductas sexuales que tienen lugar entre ambos.</li> <li>iv. Relación de desigualdad entre el agresor/a y la víctima (sea poder, edad o madurez).</li> <li>v. La utilización de la víctima como objeto sexual.</li> </ol>

<b>ABUSO SEXUAL PROPIO</b>	Es una acción con significación sexual, distinta a una relación sexual, ejecutada mediante <i>contacto corporal</i> con un niño/a, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no hubiese existido contacto físico.
<b>ABUSO SEXUAL IMPROPIO</b>	Es la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
<b>VIOLACION</b>	Todo acto de <i>penetración</i> por vía genital, anal o bucal que se realiza sin el consentimiento de la víctima de conformidad a los artículos 361 y 362 del Código Penal de nuestro país.
<b>ESTUPRO</b>	Realización del acto sexual con un niño/a mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien, si lo/la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
<b>DELITOS DE EXPLOTACION SEXUAL DE MENORES DE EDAD</b>	Pueden ser aquellos asociados a la pornografía (producción, tráfico, difusión adquisición o almacenamiento de material pornográfico infantil) o aquellos asociados a la prostitución (favorecimiento de prostitución infantil, obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio o trata de personas menores de edad con fines de prostitución).
<b>HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b>	<p>Todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza. <b>En este sentido, se deben diferenciar de aquellas conductas sexuales en los niños que son indicativos de un desarrollo normal.</b></p> <p><u>Roles en Hechos de Connotación Sexual y Abuso Sexual:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Víctima:</b> Puede ser víctima de abuso sexual cualquier NNA, ya que no existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso. El abuso sexual infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a los NNA de diferentes edades.</li> <li>2. <b>Abusador/A:</b> No existe un perfil específico de un abusador/a sexual infantil, sin embargo, mayoritariamente los NNA son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el NNA, existiendo respeto, confianza y cercanía.</li> </ol>

**El presente protocolo se activará frente a la posible existencia de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, lo que incluye las siguientes conductas**

**Artículo 55.3 Expresiones de abuso sexual.**

<b>A. CON CONTACTO FÍSICO</b>	<b>B. SIN CONTACTO FÍSICO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño/a.</li> <li>2. Masturbación del niño/a o estimulación genital directa .</li> <li>3. solicitar u obligar a un niño/a que estimule oralmente los genitales de un adulto o bien que se lo toque.</li> <li>4. Incitar a los niños/as a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.</li> <li>5. Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).</li> <li>6. Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insinuaciones verbales con connotación sexual.</li> <li>2. Relatos con contenido de connotación sexual.</li> <li>3. Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño/a).</li> <li>4. conductas voyeristas (solicitar a un niño que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observar).</li> <li>5. Exponer al niño/a a observar material pornográfico.</li> <li>6. Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de niños/as.</li> <li>7. Incitar al niño/a a observar actos sexuales entre dos o más personas o presenciar abusos sexuales hacia otros niños/as.</li> <li>8. Utilizar al niño/a en la producción de material pornográfico.</li> <li>9. Promover la explotación sexual comercial infantil.</li> </ol>

**Artículo 55.4. Indicadores directos de Abuso Sexual Infantil.**

<b>A. INDICADORES FÍSICOS</b>	<b>B. INDICADORES PSICOLÓGICOS, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trastornos alimenticios.</li> <li>2. Embarazo temprano.</li> <li>3. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).</li> <li>4. Dificultades manifiestas en la defecación.</li> <li>5. Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarras anales.</li> <li>6. Enfermedades venéreas.</li> <li>7. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.</li> <li>8. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.</li> <li>9. Infecciones genitales y urinarias.</li> <li>10. Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.</li> <li>11. Ropa interior manchada o desgarrada.</li> <li>12. Dolor abdominal y pélvico.</li> <li>13. Dificultades para andar y/o sentarse.</li> <li>14. Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.</li> <li>15. Secreción vaginal.</li> <li>16. Enfermedad de transmisión sexual.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trastornos del sueño.</li> <li>2. Temores nocturnos.</li> <li>3. Conductas agresivas.</li> <li>4. Resistencia para cambiarse de ropa en gimnasia.</li> <li>5. Miedo a estar solo.</li> <li>6. Fugas del hogar.</li> <li>7. Intento de suicidio o autolesiones.</li> <li>8. Rechazo a alguien en forma repentina.</li> <li>9. Aislamiento social.</li> <li>10. Pudor excesivo.</li> <li>11. Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo.</li> <li>12. Culpa o vergüenza extrema.</li> <li>13. Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.</li> <li>14. Repentino descenso en el rendimiento escolar.</li> <li>15. Lenguaje que no corresponde a su edad.</li> <li>16. Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.</li> <li>17. Conductas sexuales inesperadas para su edad.</li> <li>18. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.</li> <li>19. Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.</li> <li>20. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.</li> <li>21. Cambios repentinos del comportamiento.</li> </ol>



**Se hace presente que estos indicadores deben ser apreciados de conformidad al contexto en el que se presentan.**

**Artículo 55.5. Factores protectores para fortalecer en los niños, niñas y adolescentes para evitar un abuso sexual.**

A. FACTORES EN EL HOGAR	B. FACTORES INSTITUCIONALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compromiso familiar, comunicación.</li> <li>2. Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.</li> <li>3. No presionar muestras de afecto. Por ejemplo: No obligar a los niños, niñas y adolescentes a saludar con un beso o abrazar a un adulto.</li> <li>4. Enseñar que sus espacios personales deben ser respetados.</li> <li>5. Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).</li> <li>6. Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)</li> <li>7. Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.</li> <li>8. Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.</li> <li>9. Educación sexual y afectiva.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Por lo tanto, el Colegio considerará lo siguiente:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Un niño, niña o adolescente informado tiene menos posibilidades de ser abusado/a.</li> <li>ii. El rol del Colegio puede contribuir significativamente para que un estudiante pueda salir adelante ante situaciones de peligro.</li> </ol> </li> <li>2. El Colegio debe fortalecer en las estudiantes la enseñanza que realizan los padres, en cuanto al cuidado de su cuerpo, su desarrollo sexual y afectivo (en relación a la edad o con su curiosidad). Esto les permitirá fortalecer las habilidades de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo, respecto de otras personas y sobre sus propios actos.</li> <li>3. El Colegio dará mensajes claros y precisos que potencien el autocuidado de su cuerpo y de sus límites. El Colegio tiene la obligación de reforzar las enseñanzas que vienen del hogar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Reforzar en los NNA que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.</li> <li>ii. El Colegio deberá generar espacios de reflexión, confianza y ayuda que permitan a los NNA expresar sus emociones y sentimientos en un espacio de cuidado.</li> <li>iii. Reforzar el significado de recibir regalos de desconocidos, sus riesgos en cuanto a situaciones de abuso sexual u otras.</li> </ol> </li> <li>4. Enseñar a los y las estudiantes la Declaración Universal de Derechos de los Humanos y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.</li> <li>5. Finalmente, el docente deberá tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y estudiantes, que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.</li> </ol>

### Artículo 55.6. Conductas Sexuales

CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES	CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS	CONDUCTAS SEXUALES ENTRE NIÑOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMEROS AÑOS DE BÁSICA
<p>Resulta de suma importancia no confundir conductas que pueden ser expresión de un abuso sexual respecto de aquellas que son realizadas entre estudiantes y que obedecen a conductas propias de su edad y vinculadas a su desarrollo, propias de su búsqueda personal, autoconocimiento y curiosidad.</p> <p><u>Alguna de estas conductas sexuales esperables son las siguientes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los niños/as que participan en ellas tienen una relación de amistad previa.</li> <li>2. Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo.</li> <li>3. Existe un balance entre la curiosidad y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño/a.</li> <li>4. Si un adulto interviene, los niños cesan en la conducta.</li> <li>5. Las conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e intensidad.</li> <li>6. Mientras las realizan la actitud de los niños es animada, alegre y curiosidad.</li> <li>7. Los niños/as participan en ellas en forma voluntaria.</li> <li>8. Su contenido se relaciona con mirar a otros niños y mostrarse.</li> </ol>	<p>Las conductas que a continuación se detallarán no necesariamente constituirán una expresión de abuso sexual, pero no por ello dejarán de ser menos problemáticas.</p> <p><u>Frente a estas acciones se deberá tener un mayor seguimiento:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los niños que participan en ella apenas se conocen, no existe una relación de amistad.</li> <li>2. Ocurren entre niños con más de 3 años de edad de diferencia.</li> <li>3. El niño prefiere realizar conductas sexuales en vez de participar en actividades regulares o típicas de la infancia.</li> <li>4. A pesar de la intervención del adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta.</li> <li>5. Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitivas.</li> <li>6. La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culposa, retraída, temerosa o agresiva.</li> <li>7. Hay niños que son obligados a participar utilizando la coerción, manipulación o amenaza.</li> <li>8. Su contenido incluye intentos de contacto genital.</li> </ol>	<p>Estos comportamientos pueden ir acompañados de alguno de los indicadores precedentemente enumerados. Ahora bien, la sola verificación de este tipo de conductas no son suficientes para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que perfectamente pueden encontrarse relacionadas con otras situaciones o problemáticas. Sin embargo, es pertinente determinar y aplicar las medidas de protección correspondientes al niño, para que este sea resguardado oportunamente.</p> <p><u>Alguna conductas no esperadas para educación parvularia y primeros años de básica son las siguientes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imitar conductas sexuales adultas con niños/as o muñecos.</li> <li>2. Hablar excesivamente sobre actos sexuales.</li> <li>3. Tener contacto oral con los genitales de otro niño/a.</li> <li>4. Su interés está enfocado en los juegos sexualizados y/o estimulación del niño/a.</li> <li>5. Conocimiento sexual precoz.</li> <li>6. Inserta objetos en la vagina y/o ano.</li> <li>7. Se autoestimula con aumento de intensidad y frecuencia produciendo irritación o lesiones en el área genital.</li> </ol>

### Artículo 55.7. Prevención del Abuso Sexual Infantil.

- A. **Prevención:** implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso se orientan a la *evitación y a la detección temprana del abuso* (estimulación de la revelación).

Los problemas de abuso sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de las estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor/a Jefe

*quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.*

**La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, por lo que se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.**

**Artículo 55.8. Estrategias de prevención y seguimiento:** El Colegio implementará una Jornada de afectividad, sexualidad y género, que tendrán las siguientes estrategias de prevención y seguimiento:

1. No se debe actuar de forma individual, precipitada ni improvisada.
2. No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.
3. No se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.
4. No se deben investigar los hechos: La investigación de agresiones sexuales no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales competentes. Por esta razón, frente a una denuncia o una develación no se necesitan constatar evidencias.
5. Frente a situaciones de maltrato psicológico, físico, negligencia y/o abuso sexual se debe priorizar siempre el interés superior del niño/a.
6. No se omitirá o minimizará ningún hecho o situación, ya que ello puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño.
7. No confiarse en que "otro" hará la denuncia y/o derivación: Aun cuando exista un Encargado/a de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado.
8. El Colegio realizará capacitaciones que aborden estrategias de promoción, prevención, detección y seguimiento de abuso sexual para el personal.

**Artículo 55.9. Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el abuso sexual.**

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes que están a su cargo. En caso de ser detectado este tipo de conductas, el establecimiento otorgará apoyo a la familia afectada durante el proceso, llevando adelante las acciones que sean pertinente, tanto en el ámbito interno como en las instancias judiciales externas.

En el ámbito interno se considera pesquisa de necesidades, elaboración, aplicación y seguimiento de un plan de acompañamiento que aborde aspectos pedagógicos, emocionales y sociales, derivación a apoyo externo y coordinación con especialistas.

**Artículo 55.10. Medidas preventivas permanentes.**

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE/S
1. Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Dirección
2. Se estará receptivo a la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de abuso.	Todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Se podrán realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, con el objeto de que éstas constituyan una herramienta	Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes Profesores de asignatura

importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios conductuales de un estudiante.	
4. Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	<b>Dirección</b>
5. Formación de apoderados mediante contenidos incorporados en reunión de apoderados.	<b>Encargado/a de convivencia Escolar Profesores jefes</b>
6. Informar sobre la Jornada de Afectividad, Sexualidad y Género	<b>Profesores jefe Profesores de Asignatura Asistentes de la Educación</b>
7. Incorporación de unidades sobre abuso sexual en el programa de orientación.	<b>Profesores jefe Orientadores</b>
8. Realizar en las asignaturas actividades acerca de la política de prevención de abuso sexual.	<b>Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica, Profesores Jefes Profesores Asignatura</b>
9. Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de los y las estudiantes, el uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	<b>Asistentes de la Educación Inspectoría Docentes</b>
10. Observación del comportamiento de los NNA y el registro de cambios evidentes.	<b>Profesores jefes Profesores de asignatura Asistentes de la Educación</b>
11. Incrementar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Currículum de todas las asignaturas y niveles escolares. Por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	<b>Encargado (a) de Convivencia Escolar Profesores jefes Profesores asignatura</b>
12. Mantener las salas de clases cerradas durante los recreos, detectar puntos de riesgo y su vigilancia oportuna en recreos u otras actividades fuera del colegio.	<b>Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica Profesores Asistentes educación</b>
13. Mantener registro actualizado de condenas y condenados por abuso sexual (Registro de inhabilidades para trabajar con niños y el Certificado de antecedentes penales correspondientes). La actualización deberá ser mínimo cada seis meses.	<b>Dirección Encargado (a) de Convivencia Escolar</b>
14. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Colegio.	<b>Dirección. Encargado (a) de Convivencia Escolar Secretaría.</b>
15. En caso de estar frente a conductas sexuales problemáticas o no esperadas para la edad de educación parvularia o primeros años de educación básica, se procederá con un seguimiento del caso, el cual podrá concluir una intervención interna, derivación profesionales externos, a OPD correspondiente o, incluso, a Juzgado de Familia competente.	<b>Equipo de Convivencia Escolar</b>

## Artículo 55.11. Protocolo de Acción Propiamente tal, Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra la Integridad de las Estudiantes.

### Pasos a seguir:

1. **Todo el personal del establecimiento** estará atento 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 y a la Dirección** del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
2. Si los hechos pueden configurar un delito, **el Director/a realizará la denuncia en las instancias especializadas correspondientes en el plazo de 24 horas**, cumplimiento con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Se hace presente que la denuncia será realizada a través de cualquier medio idóneo, dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca.

Las autoridades competentes para denunciar serán Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia penal de nuestro país.

3. Paralelamente, la **Encargada de Convivencia Escolar** citará a una reunión de carácter urgente y **esencialmente para el mismo día**, al apoderado de la o el estudiante, donde se le explicará la situación y la decisión de denunciar. En el caso de que el o la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador/a es parte de su familia, se podrá citar a los apoderados una vez realizada la denuncia.

Finalmente, las comunicaciones entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea por correo electrónico o llamada telefónica.

4. Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento educacional, **Convivencia Escolar** realizará una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. Esta investigación se realizará **conforme el procedimiento de investigación para conocer las faltas de este reglamento**, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento, en caso de corresponder.
5. Frente la activación del presente protocolo, las **medidas de resguardo y/o formativas** podrán ser las siguientes:
  - a. **Si existen adultos involucrados, la Dirección tomará las medidas que impidan a la persona denunciada tener trato directo con la estudiante** (mientras dure el proceso de indagatoria y teniendo en consideración el procedimiento de faltas de nuestro reglamento y también las disposiciones del Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento).
    - i. **Si el adulto denunciado es un funcionario del establecimiento**, se informará al Sustentador del establecimiento para la adopción de las medidas administrativas y laborales correspondientes, pudiendo adoptar las siguientes medidas preventivas y de resguardo: Separación de funciones del trabajador, cambio de la modalidad de las funciones, prohibición de acercamiento y/o contacto, redistribución de jornada y cualquier otra medida contemplada en este reglamento, previa autorización del

Sostenedor de nuestro colegio.

- ii. **Si el adulto denunciado es un apoderado del establecimiento**, se podrán adoptar las siguientes medidas preventivas y de resguardo: Cambio de apoderado (a), prohibición de acercamiento, prohibición de contacto, prohibición de participación en actividades del establecimiento educacional, etc, previa autorización del Director (a) de nuestro Colegio.
  - b. Se podrá entregar apoyo pedagógico a la estudiante, como por ejemplo, adecuaciones curriculares, permisos especiales, etc. **Se hace presente que estos apoyos serán conversados y definidos por la Unidad Técnico Pedagógica.**
  - c. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional o contención emocional, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado, lo que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar. (Plazo de elaboración: 4 días hábiles luego del término de la investigación, Plazo de aplicación: Hasta finalizar el semestre en curso).
  - d. Apoyo psicosocial **hasta finalizar el semestre.** (derivación a psicología de ciclo, psicóloga de convivencia escolar o dupla psicosocial).
  - e. Trabajar en conjunto con Psicóloga encargada de plan de sexualidad, afectividad y género.
  - f. Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico, como por ejemplo: Servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, tribunales pertinentes (ejemplo Juzgado de Familia de Temuco), oficina de protección de derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez, entre otros. (Plazo: **cinco días hábiles**).
  - g. Se resguardará la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
  - h. Se resguardará la identidad del acusado, acusada o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad al respecto del responsable.
  - i. Las vías de comunicación que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia de la afectada y a la comunidad escolar respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento, será el correo institucional.
- 6. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, **algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar**, designado por la Encargada de Convivencia Escolar, elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso 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. Se deja expresa constancia que este plazo incluye solo informar medidas que se efectuarán posteriormente, no la aplicación de ellas.**

7. En caso de que alguna estudiante sea víctima de agresiones sexuales, **profesionales del Equipo de Convivencia Escolar** mantendrán un monitoreo **constante** y brindarán acompañamiento y contención que dicha estudiante requiera, *siguiendo siempre las indicaciones de los posibles programas de reparación especializados durante todo el año escolar.*
8. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
9. Cualquier situación que no se encuentre descrita en este protocolo, se debe direccionar hacia el procedimiento general de faltas que se encuentra en el Artículo 32 del presente Reglamento.

### Artículo 55.12. Situaciones Especiales:

CUANDO EL ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O EL AGRESOR/A SE DESEMPEÑA EN ESTE.	CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACION O AGRESION SEXAL ENTRE ESTUDIANTES.	SI SE TRATA DE UNA SITUACIÓN DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE PARES Y CON MUTUO CONSENTIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si existen adultos involucrados, el <b>Sostenedor y Dirección</b> tomará las medidas que impidan al funcionario/a tener trato directo con la estudiante (mientras dure el proceso de indagatoria, y teniendo en consideración el reglamento de higiene, orden y seguridad del establecimiento)</li> <li>2. Primará el interés superior del estudiante, por lo que el establecimiento deberá velar por la protección y el bienestar del afectado.</li> <li>3. Se deberá mantener una comunicación clara y honesta con las familias afectadas.</li> <li>4. Si el abuso fue cometido al interior del colegio por un funcionario o por otra</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se debe tener mucho cuidado en <i>no catalogar como abuso situaciones entre dos estudiantes que puedan tratarse de experiencias exploratorias.</i> En este contexto, es deber de la familia y del establecimiento educacional orientar a los menores y canalizar sana y adecuadamente, sin penalizar o castigar. Distinta es la situación de aquellas conductas sexuales agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no deberían tener. Este tipo de conductas podría implicar que los o las agresoras son quienes han estado experimentando algún tipo de abuso. Por esta razón, la intervención profesional oportuna y especializada es de vital importancia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. <b>El Equipo de Convivencia Escolar</b> podrá realizar una o más de las siguientes acciones:             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Aplicar el procedimiento general de faltas (Artículo 32 del presente reglamento)</li> <li>ii. 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: <b>Tres días hábiles</b>).</li> </ol> </li> </ol>

<p>estudiante el establecimiento educacional implementará las medidas de protección para él o la estudiante afectado, debiendo decretar medidas preventivas de conformidad al procedimiento general regulado en el presente reglamento, siendo de vital importancia aquellas que eviten el contacto entre agresor/a y víctima.</p> <p>5. <i>Se realizará una investigación conforme el protocolo de maltrato de adulto a estudiante, en caso de que el adulto agresor/a sea un funcionario del establecimiento, aplicando supletoria el procedimiento de faltas, en caso de corresponder.</i></p>	<p>2. Frente a una conducta sexual agresiva entre pares, no siendo esta experimental, exploratoria y/o acorde a su edad, se deberá proceder de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Si el presunto/a autor del abuso sexual es un estudiante menor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al Juzgado de Familia.</li> <li>ii. Si el presunto/a autor del abuso sexual es un o una estudiante mayor de 14 y menor de 18 años, los antecedentes deberán ser presentado ante Fiscalía, ya que opera la responsabilidad penal adolescente. Paralelamente y de conformidad a los antecedentes, el colegio podrá derivar también los antecedentes al Juzgado de Familia competente.</li> <li>iii. Si el presunto autor del abuso sexual es un estudiante mayor de 18 años, la denuncia será presentada ante los organismos competentes en materia penal.</li> </ul> <p>3. En caso de corresponder y de conformidad al punto 2 precedente, se activará el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: <b>Un mes</b>).</li> </ul>
---	--	---

#### **Artículo 55.13. Procesamiento de la información.**

- i. En caso de ser necesario, se solicitará asesoría jurídica u orientación por parte de los organismos competentes (OPD, Fiscalía, etc.) e incluso, se podrá solicitar orientación al asesor jurídico del establecimiento.
- ii. La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el artículo 174 del Código Procesal Penal.
- iii. Los antecedentes del hecho, así como la identidad de la estudiante se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- iv. Los funcionarios del Colegio no pueden investigar un presunto delito contra una estudiante ni evaluar la veracidad de lo denunciado, solo pueden remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho para entregarlos a las autoridades competentes.



#### Artículo 55.14. Seguimiento del caso.

- i. **El Encargado/a de Convivencia Escolar o quien éste designe**, deberá hacer seguimiento a través de correo electrónico o llamadas telefónicas, dejando registro de dichas diligencias en la ficha de la estudiante. Sin perjuicio de lo cual, se deberá priorizar la citación a entrevistas a la madre, padre y/o apoderado.
- ii. Al término del procedimiento judicial, el **Encargado/a de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos)** presentará a Dirección las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
- iii. **El Encargado/a de Convivencia Escolar o quien éste designe**, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informará de los avances del proceso.

#### Artículo 55.15. Permisiones y restricciones del establecimiento educacional.

RESTRICCIONES DEL ESTABLECIMIENTO	PERMISIONES DEL ESTABLECIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La función del establecimiento NO es investigar el delito ni recopilar prueba sobre los hechos, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de las autoridades competentes, <b><u>NO DEL COLEGIO.</u></b></li> <li>2. El establecimiento <b>NO</b> debe interrogar a la estudiante, ni investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor/a.</li> <li>3. No debe actuar de manera improvisada ni precipitada.</li> <li>4. No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y/o abuso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá actuar oportunamente para proteger a la estudiante, realizar la denuncia de los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.</li> <li>2. Deberá recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: Cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es su comunicación con su familia, etc.</li> <li>3. Es importante tener presente que recopilar antecedentes no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar una situación.</li> <li>4. Debe dar inmediata credibilidad cuando la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de vulneración.</li> <li>5. Debe derivar a las instituciones y organismos competentes y especializados.</li> </ol>

## **Artículo 56. Protocolo en caso de Desregulación Emocional y/o Conductual.**

El objetivo del protocolo es orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional o Conductual (DEC) de estudiantes, desde un enfoque preventivo y de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de estudiantes de similar edad, donde por su intensidad se podría llegar a ocasionar daño emocional y/o físico a la propia estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 56. 1 Protocolo de descompensación en sala de clases o gimnasio:**

1. El profesor interrumpirá su clase para contener al estudiante (a través de una conversación si es una descompensación emocional) o contención física si la estudiante tiene una descompensación de violencia y agresión; esto es abrazar por la espalda sosteniéndole las manos, en caso de golpes de puños, para impedir que el estudiante descompensado agrede a otro compañero, así mismo o al profesor/a.
2. Si la descompensación interrumpe definitivamente el clima del normal desarrollo de la clase esto es: que la estudiante emita improperios, gritos, golpes y llantos; el profesor a cargo debe solicitar inmediatamente la asistencia de los siguientes profesionales.
  - i. Educadora diferencial a cargo y/o psicóloga de PIE, en el caso de estudiantes del Programa de Integración Escolar.
  - ii. Psicóloga de ciclo, dependiendo del curso de la estudiante.
  - iii. Profesional de convivencia escolar, de no encontrarse disponibles otros profesionales.
3. La estudiante descompensada, deberá ser retirada inmediatamente de la sala de clase y ser llevada a enfermería, libre de elementos que puedan representar un potencial peligro, tanto para la estudiante como para el equipo de apoyo y que ayude a estabilizar la situación. La estudiante deberá permanecer por aproximadamente 20 minutos, y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado. Si él o la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán convivencia escolar.
4. Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC (por quién realice la contención) y en el libro de convivencia escolar con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.
5. Si la descompensación del estudiante es reiterada, esto es más de 2 ó 3 veces, el equipo PIE y el encargado de convivencia escolar y dirección, según corresponda procederán con plena facultad a generar un plan de contingencia con el apoderado- tutor y estudiante; que ayuden a restaurar la convivencia escolar del curso, ayudar a la estudiante involucrado en pro de su NEE; sugiriendo la derivación a apoyos de equipos de salud mental, redes de apoyo tales como el programa de habilidades para la vida.

### **Artículo 56. 2 Protocolo de descompensación en horario de recreo o colación:**

1. La inspectora de ciclo a través de una conversación si es una descompensación emocional, o contención física si la estudiante tiene una descompensación de violencia y agresión; esto es abrazar por la espalda sosteniéndose las manos, en caso de golpes de puños, para impedir que el estudiante descompensado agrede a otro compañero, así mismo o al inspector.
2. La inspectora a cargo deberá solicitar de inmediato la asistencia de los siguientes profesionales:
  - i. Educadora diferencial a cargo y/o psicóloga de PIE, en el caso de estudiantes del Programa de Integración Escolar.

- ii. Psicóloga de ciclo, dependiendo del curso de la estudiante.
  - iii. Profesional de convivencia escolar, de no encontrarse disponibles otros profesionales.
3. La estudiante descompensada, deberá ser retirada inmediatamente del patio y será llevada a enfermería, libre de elementos que puedan representar un potencial peligro, tanto para la estudiante como para el equipo de apoyo y que ayude a estabilizar la situación. La estudiante deberá permanecer por aproximadamente 20 minutos, y volver a clases, ello si el compromiso emocional y desgaste no comprometen su estabilidad emocional, en el caso contrario, se solicitará el retiro del estudiante por parte del apoderado. Si él o la estudiante pertenece a PIE, ello debe darse a conocer por el equipo de apoyo, en el caso de descompensación de estudiantes que no integre PIE, los encargados serán convivencia escolar.
4. Se deberá informar inmediatamente vía telefónica y posterior citación a una entrevista al apoderado sobre la situación ocurrida y dejar registrada en la bitácora de DEC y en el libro de convivencia escolar con todo el proceder protocolar y las firmas de las personas que intervinieron.

**Artículo 56. 3 Situaciones especiales:**

De ocurrir que una estudiante ante una situación de crisis se encerrara en un baño del establecimiento, y se negara salir de este, por protección y cuidado de la misma, inspectoría le informará que debe abrir en un lapso de 2 minutos, de no ser así, se procederá a abrir la puerta. Luego de esto se deberá informar al apoderado a cargo de la activación de dicho procedimiento, dejando registro del suceso en plataforma CMI.

**Artículo 56.4****BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE LAS ESTUDIANTES.**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duración: Hora de inicio: \_\_\_\_\_ / Hora de fin: \_\_\_\_\_

Dónde estaba la estudiante cuando ocurrió la desregulación : \_\_\_\_\_

La actividad que estaba realizando la estudiante fue:

- Conocida  
 Desconocida  
 Programada  
 Improvisada

El ambiente era:

- Tranquilo  
 Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: \_\_\_\_\_

Identificación de la estudiante:

Nombre	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	

Identificación de los profesionales designados para la intervención.

Nombre	Rol
	Encargado
	Acompañamiento
	Acompañamiento

Identificación del apoderado y datos de contacto:

Nombre	
Celular	Correo electrónico
Forma en que se informó al apoderado:	

Tipo de incidente de desregulación observado, marque con una X lo que corresponda:

- Autoagresión  
 Agresión hacia otras estudiantes  
 Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación

- Agresión a otro miembro del personal del establecimiento
- Destrucción de objetos o ropa
- Gritos o agresión verbal
- Fuga
- Otro: \_\_\_\_\_

Nivel de intensidad:

- Etapa 1, Llanto, movimientos corporales repetitivos como balanceo, movimiento de piernas, tensión, etc.
- Etapa 2, Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí misma o para terceros.
- Etapa 3, Cuando los riesgos para sí misma o para otros, son muy altos e implica la necesidad de contener físicamente.

Secuencia de hechos:

---



---



---



---



---

Identificación de “gatillantes” (si existen):

---



---



---



---

Probable funcionalidad de la desregulación:

- Demanda de atención
- Demanda de objetos
- Frustración
- Comunicar malestar
- Comunicar deseo
- Intolerancia a la espera
- Incomprensión de la situación
- Otra: \_\_\_\_\_

Identificación de diagnóstico previo verbalizado por la estudiante:

---



---

Estrategias utilizadas por la profesional:

---



---

Firma del profesional:

### Artículo 57. Ley 21.545 - Circular N° 0586 (Ley TEA)

El 10 de marzo de 2023 se publicó la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, también denominada como “Ley de Autismo” o “Ley TEA”.

<b>Artículo 57.1 CONCEPTO DE LA PERSONA CON ESPECTRO AUTISTA</b>	<p>En el contexto educativo, la Ley General de Educación califica actualmente al autismo como una necesidad educativa especial de carácter permanente, al establecer que “se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso 2 del artículo 23 del DFL N.º 2 de 2009, dictado por el Mineduc - LGE)</p>
<b>Artículo 57.2 PRINCIPIOS QUE CONSAGRA LA LEY Y LA CIRCULAR.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trato digno.</li> <li>2. Autonomía Progresiva.</li> <li>3. Perspectiva de Género.</li> <li>4. Neurodiversidad.</li> <li>5. Seguimiento continuo.</li> </ol>
<b>Artículo 57.3 PLAN DE INTERVENCIÓN</b>	<p>Se deberá realizar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual <b>Individual</b> para cada estudiante dentro del espectro, teniendo en consideración los <u>siguientes ejes</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Eje preventivo:</b> Se deben identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una estudiante autista.</li> <li>2. <b>Eje reactivo o de respuesta:</b> Se deben planificar las acciones a desplegar como respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante autista en el espacio educativo.</li> </ol>

#### Artículo 57.4 Contenidos que debe contemplar la creación de protocolo para estudiantes TEA:

1. Identificación de etapas y acciones del procedimiento mediante el cual se abordarán las crisis y desregulaciones conductuales y emocionales de los estudiantes.
2. Asignación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y de realizar las acciones que en él se establezcan.
3. Deberá señalarse expresamente la persona o personas que tomarán contacto con el padre, madre o apoderado para solicitar su presencia frente a emergencias.
4. Deberá enumerar las medidas que se adoptarán de forma inmediata para el resguardo físico y emocional del estudiante, determinando a su vez la necesidad de activar el protocolo de accidentes escolares, en caso de corresponder, y la necesidad de solicitar presencia de adulto responsable.
5. La forma de comunicación con los padres en los casos en que se requiera su presencia. Es importante que sea la más expedita.
6. La manera en que se certifica la presencia del adulto responsable en el colegio, con el objeto de que este pueda acreditarlo ante su empleador.
7. La creación de ficha de registro anecdótico, la cual debe observar el siguiente contenido mínimo:
  - i. Individualización del estudiante.
  - ii. Fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación.
  - iii. Individualización de asistentes y docentes que intervinieron.
  - iv. Indicación de si se contactó o no con apoderado para que acudiese al colegio.
  - v. Relato del incidente y su contexto.

- vi. Descripción de las medidas adoptadas y la evaluación positiva o negativa.
- vii. Identificación de la persona encargada de registrar el suceso en la ficha de registro anecdótico.
- viii. Debe observar acciones de seguimientos, evaluación y plazos asociados.
- ix. Debe regular medidas de acompañamiento y de apoyo psicosocial posteriores a la conclusión del protocolo, tanto para estudiantes que sufrieron la desregulación como aquellos que la presenciaron o se vieron afectados.

**Artículo 57.5 Quedan prohibidas las siguientes medidas:**

Suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso diferido de manera prolongada o permanente, retiro obligatorio por parte del apoderado, y cualquier otra que suponga un trato discriminatorio o que afecte la dignidad del menor.

A. Medidas disciplinarias.

1. No se puede sancionar a un estudiante en atención a su discapacidad o sus necesidades educativas especiales permanentes.
2. No se puede suspender, cancelar matrícula y/o expulsar a un estudiante por motivo de sus desregulaciones conductuales y/o emocionales.
3. Los colegios no pueden adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar una discapacidad o una necesidad educativa especial.
4. No se puede condicionar la matrícula de un estudiante a la adherencia del padre frente a situaciones de desregulación.

**Esto no implica que los estudiantes no puedan ser sancionados frente a incumplimientos a la buena convivencia, lo importante es que la sanción no quede relacionada o no se funde en su condición o sus consecuencias.**

**Deben preferirse medidas formativas por sobre las punitivas, ya que se deben considerar el principio de proporcionalidad con relación a la pertinencia para su salud emocional y/o situación personal.**

**Artículo 57.6 Concurrencia del padre, madre o apoderado**

1. La solicitud de presencia del padre o madre en el establecimiento supone una situación excepcional y busca prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiese ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas.
2. No cualquier desregulación da lugar a llamar al apoderado.
3. La comunicación debe ser expedita, quedando registro de la persona que contactó con la familia y la hora de la gestión.
4. El colegio no puede aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado que no concurra a la situación de emergencia o por haberlo hecho tardíamente.
5. El colegio debe certificar la emergencia, que incluya al menos la fecha y la hora, firmado por algún integrante del equipo directivo, para que el apoderado pueda entregarlo a su empleador.

## **Artículo 58. Protocolo en caso de Crisis Epiléptica.**

La Epilepsia se entiende como una alteración de la corteza cerebral caracterizada por la predisposición a tener crisis de epilepsia y a las consecuencias sociales, psicológicas, cognitivas y neurobiológicas de esta condición. Sin embargo, la epilepsia no es una condición uniforme y comprende diferentes tipos de crisis y síndromes epilépticos. El impacto que produce también depende de las características individuales de cada persona, asociándose a un aumento del riesgo de muerte prematura, principalmente en las personas con crisis intratables (MINSAL, 2008). Frente a una crisis de este tipo, se seguirá las siguientes indicaciones:

### **Artículo 58.1 Durante una crisis sin aviso previo (tónico-clónica) se sugiere:**

1. Mantener la calma.
2. No sujetar ni tratar de reanimar a la estudiante.
3. Aunque pueda parecer que no, el paciente sí respira. No es necesario dar respiración artificial.
4. Proteger la cabeza para que no se golpee.
5. Ponerlo de costado para que respire mejor y elevar su cabeza para que la vía respiratoria quede libre.
6. No tratar de abrir ni meter nada en la boca. La lengua no se traga y las mordeduras no son graves.
7. No frotar las extremidades, porque no ayuda en nada.
8. No dar de beber agua ni suministrar medicamentos durante la crisis
9. Si al término de la crisis el paciente cae en un sueño profundo, hay que dejarlo descansar hasta que se recupere. Sólo después de ello podrá colaborar con el paciente conversando y ayudándolo a trasladarse a su casa o centro asistencial según sea el caso.

### **Artículo 58.2 En aquellas crisis que son advertidas por la propia estudiante o alguien de su entorno, es decir las crisis focales o con aviso, se sugiere:**

1. Ante una crisis epiléptica de cualquier tipo, lo más importante es mantener la calma y el adulto responsable no debe perder de vista al estudiante.
2. Conducir a un lugar seguro al estudiante si comienza a desplazarse, y además, hacer lo posible por no interferir en sus movimientos.
3. Solicitar la colaboración de un docente o asistente de la educación para acompañar o contener cuando fuere necesario.
4. Es necesario recordar que sus movimientos son involuntarios y que es posible que no escuche las instrucciones que le den.
5. En las crisis de ausencia, el estudiante no necesita de ninguna intervención específica. Habitualmente, retoma su actividad como si nada hubiese ocurrido. Sólo en aquellos casos muy atípicos en que la persona queda confusa o con alteración conductual persistente luego de la crisis, es bueno contactar a su médico tratante o acudir a un servicio de urgencia, por si fuera necesario realizar algún examen o agregar algún medicamento al tratamiento del estudiante.

### **Artículo 58.3 Se traslada en ambulancia a la estudiante a un centro de salud:**

1. Si la crisis dura más de 5 minutos.
2. Si se repite una crisis tras otra (estado convulsivo o estado epiléptico).
3. Si el estudiante no recupera la consciencia después de 30 minutos de finalizada la crisis.
4. Si se trata de la primera crisis convulsiva.
5. Cuando la crisis es atípica (es decir diferente a otras que ya ha tenido).
6. Si sufre una lesión traumática grave en el curso de la crisis.
7. Si presenta vómitos persistentes, trastornos de la visión o cefalea importante después del descanso.
8. Número de ambulancia: 131



**Artículo 58.4 Sugerencias Generales.**

Es probable que los estudiantes con epilepsia puedan manejar sus crisis con un tratamiento médico, y con ello integrarse en las diversas actividades escolares. No obstante, también existen casos en donde se evidencian dificultades para participar en el ámbito educativo.

Lo anterior, se relaciona con consecuencias negativas que genera el tener períodos largos de inasistencia, ya sea por controles o exámenes médicos, algunos efectos secundarios propios de su tratamiento medicamentoso, e incluso sobreprotección de los padres. Con ello, se podría afectar sus habilidades de aprendizaje y su desempeño escolar.

Por tanto, es necesario considerar la frecuencia y severidad de sus crisis, con la finalidad de manejar expectativas y exigencias adecuadas de parte los profesores, evitando preocupaciones y tensiones emocionales.

Respecto a lo mencionado anteriormente, es recomendado el apoyo psicopedagogo para determinar cuáles son las dificultades específicas en cuanto a aprendizaje y trabajar a través de intervenciones específicas, en colaboración con los docentes especialistas y la familia, elaborando planes de apoyo y evaluación, los cuales serán socializados con los apoderados.

## Artículo 59. 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 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”.

### Artículo 59.1 Conceptos.

De conformidad a las recomendaciones individualizadas precedentemente, los comportamientos suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como *suicidalidad*. Estas conductas poseen un factor común y el cual es reconocido por parte de la Organización Mundial de la Salud como el *“profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución”*. Ejemplos de estas conductas son las siguientes:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
IDEACIÓN SUICIDA	Pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño o un plan específico para suicidarse. Este concepto está relacionado con sentimientos de desesperanza, deseos de no continuar viviendo, desgano vital, entre otras cosas.
PLANIFICACIÓN SUICIDA	Se traduce en el hecho de que la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
INTENTO SUICIDA	Conductas o actos con las que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.
SUICIDIO CONSUMADO	Término de la vida, respecto del cual existe una premeditación y una voluntariedad.
CONDUCTAS AUTOLESIVAS	Consiste en que una persona se realiza algún tipo de daño corporal sin que exista necesariamente una intención suicida (cortes en la piel, quemaduras, rascado, golpes). Si esta conducta es repetitiva esta se caracteriza por la presencia de impulsos irresistibles, recurrentes e intrusivos de infligirse daño físico que se acompaña de tensión creciente, ansiedad u otros estados disfóricos.

### Pasos previos

1. 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 Escolar del Establecimiento**, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.

### Artículo 59.2 Protocolo ante ideación suicida.

1. Si la situación detectada no se trata de una crisis inminente, es decir, la estudiante presenta signos de ideación suicida (sin iniciar su ejecución), el **Encargado/a de Convivencia Escolar, profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** realizará, en un **plazo máximo de diez días hábiles**, las siguientes acciones:

- i. Entrevistar y aplicar la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida a la estudiante que presenta la ideación suicida. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
  - ii. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante para identificar posibles antecedentes.
  - iii. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otros estudiantes, según sea el caso).
2. Paralelamente, el **Encargado/a de Convivencia Escolar, profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación. (esta acción tiene un **plazo de 2 días hábiles**)
3. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el **Encargado/a de Convivencia Escolar, profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un **plazo máximo de tres días hábiles**.
4. Posteriormente el **Encargado/a de Convivencia Escolar, profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** realizará una o más de las siguientes acciones:
  - i. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: **Un mes**).
  - ii. 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**).
  - iii. Realizar seguimiento o monitoreo del caso (Plazo: **Determinado por el profesional**).
5. **El Encargado/a de Convivencia Escolar o psicóloga de ciclo**, informará al apoderada/o 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 apoderada deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.
6. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección** del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las **24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
7. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya

realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

### **Artículo 59.3 Protocolo ante un intento suicida o conductas autolesivas dentro del establecimiento:**

1. Si la situación detectada se trata de una crisis inminente, es decir, la estudiante es sorprendida teniendo conductas autolesivas o intento suicida, por **cualquier miembro de la comunidad educativa**, se dará aviso **inmediatamente** a inspectoría general y a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
2. **La Inspectora, miembro del equipo de convivencia escolar o psicóloga de ciclo** asistirá de manera **inmediata** al lugar del incidente en donde evaluarán la gravedad de las lesiones. Dependiendo de la gravedad se realizarán las siguientes acciones:

INTENTO SUICIDA O LESIONES GRAVES	LESIONES SUPERFICIALES O MENOS GRAVES
Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar en compañía de otro profesional, llevará <b>inmediatamente</b> al estudiante al centro de salud más cercano y se informará de manera inmediata (y de la manera más expedita posible) al apoderado.	Inspectoría general y Miembro del equipo de convivencia o psicóloga de ciclo <b>realizarán inmediatamente</b> primeros auxilios y contención emocional mientras inspectoría general se encarga de contactar al apoderado, para que se acerque a retirar a la estudiante a la brevedad.

3. **Al día hábil siguiente, algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar o psicóloga de ciclo** se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a del estudiante involucrado para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación, iniciando el proceso de investigación.
4. **El Encargado/a de Convivencia Escolar, profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo realizará, en un plazo máximo de diez días hábiles**, las siguientes acciones:
  - i. Entrevistar y aplicar la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida a la estudiante que presenta el intento suicida o conductas autolesivas. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o. (Si la estudiante no se encuentra en condiciones de realizar esta entrevista, este paso puede ser omitido)
  - ii. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante para identificar posibles antecedentes.
  - iii. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otros estudiantes, según sea el caso).
5. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el **Encargado/a de Convivencia Escolar, otro profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo**, elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo **máximo de tres días hábiles**.

6. De acuerdo con las indagatorias realizadas, el **Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
  - i. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
  - ii. 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**).
  - iii. Realizar seguimiento o monitoreo del caso.
7. **El Encargado/a de Convivencia o psicóloga de ciclo**, informará al apoderada/o 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 apoderada deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.
8. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección** del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las **24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
9. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

#### **Artículo 59.4 Protocolo ante un intento suicida o conductas autolesivas Fuera del establecimiento:**

1. De detectarse algún estudiante con marcas de autolesiones se deberá informar a **inspectoría general o profesor jefe quienes notificarán a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o psicóloga de ciclo** para dar comienzo a la activación del respectivo protocolo.
2. **El encargado/a de convivencia, algún profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo**, realizará, en un **plazo máximo de diez días hábiles**, las siguientes acciones:
  - i. Entrevistar y aplicar la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida a la estudiante que presenta lesiones. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o. (Si la estudiante no se encuentra en condiciones de realizar esta entrevista, este paso puede ser omitido)
  - ii. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante para identificar posibles antecedentes.
  - iii. Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otros estudiantes, según sea el caso).

3. Paralelamente, algún profesional del **Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo**, se comunicará a través de correo electrónico, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrado, **en un plazo de 2 días hábiles**, para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.
4. Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el encargado/a de convivencia, algún profesional del **Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo** elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un **plazo máximo de tres días hábiles**.
5. De acuerdo con las indagatorias realizadas, el **Equipo de Convivencia Escolar o psicóloga de ciclo** podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
  - i. Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada.
  - ii. 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**).
  - iii. Realizar seguimiento o monitoreo del caso.
6. **El encargado/a de convivencia, algún profesional del Equipo de Convivencia o psicóloga de ciclo**, informará al apoderada/o 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 apoderada deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.
7. En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la **Dirección** del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de **las 24 horas** de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
8. En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

**Artículo 59.5 Pauta Para la Evaluación Y Manejo del Riesgo Suicida.**

**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	<b>Alguna vez en la vida</b>	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	<b>En los últimos 3 meses</b>	

## Artículo 59.6 Protocolo ante Suicidio consumado Dentro del Establecimiento Educativo.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. No mover el cuerpo del lugar donde yace
2. Desalojar y aislar el lugar (de ser necesario, desalojar el establecimiento) hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. La Inspectora General del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y Carabineros 133.
4. La directora deberá comunicarse con ambos padres.
5. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
6. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes.

Artículo 59.6.1 EL EQUIPO ESCOLAR DEBERÁ DEFINIR Y PRECISAR EL TRABAJO QUE SE REALIZARÁ CON	
<b>APODERADOS DE LA ESTUDIANTE</b>	Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
<b>DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
<b>ESTUDIANTES</b>	Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.</li> <li>ii. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.</li> <li>iii. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según sea necesario.</li> </ol>
<b>FUNERALES Y CONMEMORACIÓN</b>	Dar un espacio para que se transmitan las necesidades de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
<b>SEGUIMIENTO</b>	Fundamental estar alertas y dar apoyo a las estudiantes que están afectadas por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. La Psicóloga/o deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de las alumnas.



**Artículo 59.7 Protocolo ante Suicidio Consumado Fuera del Establecimiento Educativo.**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. La directora deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá confirmar los hechos, y consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
2. Solo la Directora podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
3. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. el cual debe definir y precisar el trabajo mencionado en el cuadro del Artículo 59.6.1 del presente reglamento.

## Artículo 60. Protocolo de Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol en el Establecimiento.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
**Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho.**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol y drogas *“las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”*. Dentro de esta política permanente de prevención se contemplan estrategias a cargo de los estamentos de la comunidad educativa, sin ser exclusivamente de esta, ya que se puede trabajar en equipo, requerir el apoyo de otros estamentos o especialistas externos del Establecimiento Educacional.

### Artículo 60.1 Políticas de prevención.

ENCARGADO	ACCIONES
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres referidos a la prevención de consumo de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.</li> <li>- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.</li> <li>- Velar por la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA.</li> <li>- Velar por la correcta aplicación del presente protocolo.</li> </ul>
<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar a estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.</li> <li>- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.</li> <li>- Facilitar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.</li> <li>- Difundir desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.</li> <li>- Favorecer y estimular en estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.</li> <li>- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.</li> </ul>
<b>EQUIPO DE CONVIVENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional.</li> </ul>

<b>ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar Apoyo Psicosocial.</li> <li>- Orientar a estudiantes y sus familias.</li> <li>- Realizar derivación a red externa especializada localizada en el territorio.</li> <li>- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en red externa.</li> <li>- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.</li> <li>- Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática</li> <li>- Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.</li> <li>- Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.</li> </ul>
<b>PROFESORES JEFE DE ASIGNATURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover hábitos y estilos de vida saludables a estudiantes.</li> <li>- Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.</li> <li>- Realizar derivación oportuna a Equipo de Convivencia Escolar en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.</li> <li>- Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a Encargado/a de Convivencia Escolar.</li> </ul>

#### Artículo 60.2 Estrategias de Prevención de nuestro establecimiento.

Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes:

1. Promoción de actividades recreativas y/o deportiva hacia estudiantes, como factor protector. Para lo cual, podrá requerirse ayuda a las siguientes redes de apoyo:
  - **RED SENAME:**
    - **DAM:** Programa Diagnóstico Ambulatorio.
    - **PPF:** Programa de Prevención Focalizada.
    - **PIE:** Programa de Intervención Especializada.
    - **PRM:** Programa de Maltrato Grave.
    - **OPD:** Oficina Protección de Derechos.
    - **OLN:** Oficina Local de Niñez.
    - **PEE:** Programa Especializado en **Explotación** Sexual Comercial Infantil.
    - **Denuncia a autoridades competentes.** De acuerdo a la Ley 20.000, en los Establecimientos Educativos no se puede tolerar ni permitir el consumo o tráfico de droga.

Por lo tanto, la Dirección del Colegio denunciará el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio o en actividades externas relacionadas (campeonatos, viajes de estudio, salidas a terreno, servicios, convivencias, u otra que sea organizada por el establecimiento educacional), así como aquellos tipos que la Ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a las autoridades competentes conforme el procedimiento ante eventuales delitos regulado precedentemente.

Se deja expresa constancia que es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las individualizadas en el Decreto Supremo N.º 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

#### Artículo 60.2 Ejemplo de drogas, bebidas alcohólicas, tabaco y sus efectos.

TIPO DE DROGA/ SUSTANCIA	EFECTOS INMEDIATOS	EFECTOS A LARGO PLAZO	RIESGOS
<b>MARIHUANA</b> Es una droga alucinógena y depresora	Sus efectos son de rápida aparición y variarán según su dosis, por ejemplo: <ol style="list-style-type: none"> <li>Dosis bajas: Euforia, desinhibición, pérdida de concentración, disminución de reflejos, enrojecimiento de los ojos, aceleración del ritmo cardiaco, alteraciones en la percepción temporal y sensorial, dificultad para ejecutar procesos mentales complejos, etc.</li> <li>Dosis elevadas: Confusión, ansiedad, percepción alterada de la realidad, alucinaciones, ataques de pánico, etc.</li> </ol>	Alguno de los efectos a largo plazo son los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>“Síndrome amotivacional”, el cual se traduce en una disminución de la iniciativa personal único a una frecuente baja de la capacidad de concentración y memorización.</li> <li>Puede causar alteración en los sistemas reproductores, como por ejemplo infertilidad, y también en los sistema inmunológico.</li> <li>Puede generar tolerancia y dependencia, consecuentemente, el “síndrome de abstinencia” (ansiedad, insomnio, irritabilidad, depresión, anorexia, entre otros).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Psicosis, cuadros de delirio y alucinaciones.</li> <li>Puede condicionar o limitar la posibilidad de vivir libre y autónomamente en el desarrollo de adolescentes.</li> <li>Crea dependencia psicológica.</li> </ul>
<b>PASTA BASE</b> Es una droga estimulante	Sus efectos dependen de muchos factores y variables, en especial de su tipo de consumo, pero sus efectos son rápidos e intensos, observándose cuatro etapas: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Una primera etapa</b> es de euforia, disminución de inhibiciones, placer, éxtasis, sensación de ser muy competente y capaz, aumenta la presión sanguínea, la temperatura corporal y el ritmo respiratorio.</li> <li><b>Una segunda etapa</b> es de disforia, angustia, depresión e inseguridad, tristeza, apatía, cambios en los niveles de atención.</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>La Pasta Base es una sustancia muy adictiva, generando una fuerte sensación de angustia posterior a sus efectos, por lo que el motivo de seguir consumiéndola es evitarla.</li> </ul>

	<p>3. <b>Una tercera etapa:</b> La persona comienza a consumir ininterrumpidamente, pese a que aún está en la dosis, esto para evitar caer en la segunda etapa (disforia).</p> <p>4. <b>Una cuarta etapa:</b> Comienza la psicosis y las alucinaciones. Estas últimas pueden ser visuales, auditivas, olfatorias o cutáneas.</p> <p>Esta droga es bastante intensa, por lo que los efectos son bastante rápidos. No obstante, es posible que además de los enumerados en el recuadro anterior, se puedan observar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pérdida de peso</li> <li>○ Taquicardia</li> <li>○ Insomnio</li> <li>○ Verborrea</li> <li>○ Náuseas y/o vómitos</li> <li>○ Temblor</li> <li>○ Hipertensión arterial</li> </ul>		
<p><b>COCAÍNA</b> Es una droga estimulante</p>	<p><b>Efectos inmediatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ausencia de fatiga, sueño y hambre.</li> <li>○ Exaltación del estado de ánimo.</li> <li>○ Disminuyen las inhibiciones.</li> <li>○ Aceleración del ritmo cardiaco y aumento de la presión arterial.</li> <li>○ Aumento de la temperatura corporal y sudoración.</li> </ul> <p><b>Efectos con dosis altas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ansiedad intensa y agresividad.</li> <li>○ Ilusiones y alucinaciones.</li> <li>○ Temblores y movimientos convulsivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complicaciones psiquiátricas, tales como irritabilidad, crisis de ansiedad, disminución de memoria y de la capacidad de concentración.</li> <li>- Psicosis cocaínica: Brote de ideas paranoides.</li> <li>- Alteraciones neurológicas.</li> <li>- Cardiopatías.</li> </ul>	
<p><b>BEBIDAS ALCOHÓLICAS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desinhibición y excitación.</li> <li>2. Afecta la frecuencia cardiaca.</li> <li>3. Irrita el sistema gastrointestinal.</li> <li>4. Estimula secreción de jugos gástricos y la producción de orina.</li> <li>5. Los centros nerviosos superiores del cerebro se deprimen, afectando primero el habla, el pensamiento, el entendimiento y el juicio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Irritación del estómago y producir gastritis.</li> <li>2. Daña el corazón al producir trastornos del ritmo cardiaco e incluso insuficiencia cardiaca.</li> <li>3. Daña el hígado, pudiendo derivar en una cirrosis.</li> <li>4. Generación de trastornos mentales, como pérdida de memoria, deterioro del aprendizaje, inflamación de nervios e incluso el llamado síndrome de Korsakof</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En exceso se puede llegar a la intoxicación alcohólica, lo que podría provocar un estado de coma y alcanzar la muerte por depresión respiratoria</li> </ul> <p><b>Grupos de riesgo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niños, niñas y adolescentes.</li> <li>- Embarazadas.</li> <li>- Conductores.</li> </ul>

	<p>6. Merma el equilibrio, la coordinación motora fina, la visión y el audio.</p> <p>7. Se ven afectados los centros inferiores, alterando la respiración y los reflejos espinales.</p>	
<b>TABACO</b>	<p><u>Daños:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bronquitis crónica.</li> <li>- Enfisema pulmonar.</li> <li>- Infartos.</li> <li>- Úlceras en el estómago.</li> <li>- Distintos tipos de cáncer.</li> </ul>	El uso abusivo es causa de tabaquismo y dependencia física y psíquica.

### Artículo 60.3 Niveles de riesgo en consumo de drogas

Durante el año 2019 se realizó una encuesta a estudiantes de II° medios de 1275 colegios de 46 comunas, con 85.907 encuestas completadas.

En virtud de esta encuesta se constató la existencia de dos niveles de riesgo en consumo de drogas por parte de estudiantes, los cuales se pueden observar a continuación:

<b>CONSUMO DE RIESGO ALTO</b>	<b>CONSUMO DE RIESGO BAJO</b>
<p>Incluye casos de NNA que cumplen al menos uno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Emborracharse 3 o más veces en los últimos 30 días.</li> <li>b. Usar cannabis (marihuana) 10 o más veces alguna vez en la vida.</li> <li>c. Usar LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.</li> </ul>	<p>Incluye todos los casos de NNA que cumplen con al menos uno de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Emborracharse 0, 1 o 2 veces en los últimos 30 días.</li> <li>b. Haber consumido cannabis 9 veces o menos en la vida.</li> <li>c. No haber usado nunca en la vida LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.</li> </ul>

### Artículo 60.4 Factores de riesgo y factores protectores en el consumo de sustancias en estudiantes.

<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>FACTORES PROTECTORES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pares consumen drogas.</li> <li>b. Transgresión a la norma social.</li> <li>c. Hacer la cimarra.</li> <li>d. Pasar tiempo fuera de casa en las noches.</li> <li>e. Presencia de uso de tabaco en familia y/o amigos.</li> <li>f. Lugares de consumo de alcohol: En casa.</li> <li>g. Desconocimiento de actividades fuera de la escuela y nocturnas.</li> <li>h. Violencia sexual en algún momento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desaprobación parental del uso de drogas.</li> <li>b. Pasar toda la noche en casa.</li> <li>c. Tiempo compartido con los padres, madres o adultos responsables.</li> <li>d. Intensidad de entorno religioso.</li> <li>e. Presencia de vínculo barrial.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Rendimiento académico relativo.</li> <li>j. Ha ejercido violencia a terceros.</li> <li>k. Pares buscan peleas.</li> <li>l. Presencia de pensamiento o intento suicida.</li> <li>m. Desapego a las normas.</li> <li>n. Desconocimiento del grupo de pares.</li> <li>o. Participación de pares en actos delictivos.</li> <li>p. Presencia de intentos suicidas en pares o conocidos.</li> <li>q. Ser parte de grupo que ejerce violencia.</li> <li>r. Conductas impulsivas.</li> </ul>	
--	--

### **Artículo 60.5 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas al interior del establecimiento.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un o una estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento, o que en su defecto, llegue al establecimiento bajo los efectos de estupefacientes o en estado de ebriedad, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible consumo de tabaco, alcohol o drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
2. Pondrán de inmediato en conocimiento del Director/a y del Encargado/a de Convivencia Escolar todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiendo dejar una constancia escrita de la situación ocurrida. Internamente y respecto a la relación del o la estudiante con el colegio, se aplicará el procedimiento de faltas indicado en este reglamento.
3. El o la estudiante será llevada a una oficina o sala acompañada del Encargado/a de convivencia escolar y otro trabajador/a del establecimiento educacional.
4. El Encargado/a de Convivencia Escolar o la persona en la que este delegue la investigación, citara inmediatamente a los apoderados del o la estudiante para informar la situación que le afecta. Esta comunicación se realizará por medio de una llamada telefónica, dejando constancia de la gestión en el libro de clases. El o la estudiante involucrado/a debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con la persona adulta y solo se retirará de éste cuando el adulto responsable lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable (previamente informado al establecimiento educacional a través de llamada telefónica y correo electrónico).
5. Una vez reunidos todos los antecedentes por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, este los remitirá a Dirección o a Inspección General, quien será quien determine la medida correspondiente y derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que ello corresponda conforme su informe, para que éste pueda comenzar las gestiones con una Red de Apoyo externo.
6. El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso cada 15 días, debiendo dejar registro de tal gestión.
7. Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del o la estudiante involucrada, protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, jamás será expuesto al resto de la comunidad educativa.

### **Artículo 60.6 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas en actividades formativas fuera del establecimiento.**

1. Los adultos encargados deberán informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y al Encargado/a de Convivencia Escolar, con el objeto de determinar los pasos a seguir, los cuales pueden ser:
  - a. Mantener al o la estudiante involucrada en el lugar de la actividad, bajo su estricta vigilancia.
  - b. Gestionar el regreso a su hogar junto a un adulto responsable, parte de la delegación del establecimiento.
2. Adoptada la decisión, los adultos responsables de la actividad informarán a la familia, comunicándoles sobre la situación, el estado del o la estudiante y el hecho de que se activará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar apenas se regrese al establecimiento.
3. En caso de que se decida la opción b) precedente, además se les entregará la opción de que sean ellos, como padres, quienes concurren al lugar donde se encuentra su hijo (a) para retirarlo.
4. Paralelamente se derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar para que éste pueda comenzar las gestiones con una Red de Apoyo externo, debiendo mantener un seguimiento del caso.

### **Artículo 60.7 Procedimiento frente a la existencia de sospecha al interior del colegio y en actividades formativas externas.**

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección del establecimiento pondrá los antecedentes con que cuenta en conocimiento de las autoridades competentes conforme el procedimiento de delitos regulado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Por lo tanto, quienes desarrollarán la investigación para determinar la efectiva configuración de un delito serán estas autoridades y no el establecimiento. No obstante, el colegio igualmente realizará una indagación con el objeto de determinar la existencia de una falta a nuestro Reglamento.

Se hace presente que la efectiva constatación de una falta a nuestra normativa interna no necesariamente podrá constituir un delito, pero sí originará consecuencias conforme nuestro Reglamento Interno, como por ejemplo, la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias.

#### Pasos previos:

1. El miembro de la comunidad educativa que constate la situación deberá dar aviso inmediato al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Equipo Directivo del establecimiento.
2. Una vez en conocimiento de la situación, el Equipo Directivo y el Encargado/a de Convivencia Escolar se reunirán y deberán determinar el cómo abordaran la emergencia y la certeza de la información recepcionada.
3. Dependiendo de la sospecha o constatación, deberán seguirse los siguientes procedimientos.

#### Protocolo como tal frente a sospecha de microtráfico.

1. El Encargado/a de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con el apoderado/a, para que concurre al establecimiento a la brevedad.
2. El director/a del establecimiento junto al Encargado/a de Convivencia Escolar deberán informar la situación al apoderado/a y al o la estudiante.
3. Se les explicará que el establecimiento respeta el principio de presunción de inocencia, no obstante lo cual, tiene la obligación legal de hacer la denuncia conforme los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, por lo que se derivará el caso a las autoridades competentes.



4. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.

### **Artículo 60.8 Procedimiento frente a constatación o casos flagrantes de microtráfico al interior del colegio y en actividades formativas externas.**

1. El Encargado/a de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con el apoderado/a, para que concurra al establecimiento a la brevedad.
2. En la llamada telefónica, se le explicará detalladamente la situación al apoderado/a, señalándole la importancia de que se presente en el establecimiento educacional y la obligación que tiene el colegio de realizar una denuncia ante las autoridades competentes.
3. El o la estudiante quedará a cargo de dos trabajadores de nuestro establecimiento, preferentemente miembros del Equipo Directivo, los cuales serán determinados por el Director/a, hasta el arribo de su apoderado/a.
4. El Director/a del establecimiento llamará a Carabineros o a Policía de Investigaciones, para que estos concurren al establecimiento educacional. La llamada a Carabineros o Policía de Investigaciones sólo se realizará cuando el apoderado/a esté en conocimiento de la situación y en camino al colegio.
5. El Equipo Directivo y el Encargado/a de Convivencia Escolar gestionarán la llegada de las autoridades con el objeto de que esta sea lo menos invasiva y pública posible, debiendo velar porque la situación sea privada y confidencial.
6. El Equipo Directivo y el Encargado/a de Convivencia Escolar deberán velar porque todas las gestiones queden registradas por escrito y por la protección del o la estudiante.
7. El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá dejar registro del parte de carabineros, siendo su obligación obtener tal información en los días siguientes.
8. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.
10. El Director/a podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
11. El Equipo de Convivencia Escolar deberá tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA, OPD y SENAME de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

### **Artículo 60.9 Procedimiento frente a Casos de sospecha y/o constatación de microtráfico en actividades formativas externas al establecimiento (Por ejemplo: Campeonato, salida a terreno, salida pedagógica, etc.)**

1. Los docentes y el personal presente deberán resguardar el principio de inocencia.
2. Los adultos responsables de la actividad deberán comunicar inmediatamente a la familia del o la estudiante, al Director/a del establecimiento educacional y al Encargado/a de Convivencia Escolar sobre la situación ocurrida.
3. Dependiendo de la sospecha o constatación, deberán seguirse los siguientes procedimientos.

### **Artículo 60.10 Procedimiento Frente a sospecha de microtráfico en actividades formativas externas al establecimiento (Por ejemplo: Campeonato, salida a terreno, salida pedagógica, etc.)**

1. En caso de ser posible se solicitará a la familia la concurrencia inmediata al lugar donde se desarrolla la actividad, para informarse sobre la situación y eventualmente retirar a su hija.
2. Se le explicará la situación ocurrida y la obligación que tiene el establecimiento educacional de realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
3. En caso de que la actividad formativa sea desarrollada en una ciudad diferente que imposibilite la concurrencia inmediata de la familia, los adultos responsables realizarán una llamada telefónica o videollamada, explicando la situación y la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes. En esta situación y en caso de que se decida el retorno del estudiante a su hogar, los adultos deberán gestionar el regreso del estudiante, sea que uno de los adultos responsables lo acompañe o que un miembro de su familia viaje a buscarlo.  
Se deja expresa constancia que los gastos de este viaje deberán ser asumidos por la familia del apoderado.
4. Previa conversación con Encargado/a de Convivencia Escolar y Director/a del establecimiento, se citará al apoderado/a y al o la estudiante para el día hábil siguiente, a una reunión con el primero.
5. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para realizar un seguimiento y determinar la necesidad de derivar a red de apoyo externo.

### **Artículo 60.11 Procedimiento Frente a la constatación o flagrancia del microtráfico en actividades formativas externas al establecimiento (Por ejemplo: Campeonato, salida a terreno, salida pedagógica, etc.)**

1. Se solicitará a la familia la concurrencia inmediata al lugar donde se desarrolla la actividad, para informarse sobre la situación. En caso de que la actividad formativa sea desarrollada en una ciudad diferente, los adultos responsables realizarán una llamada telefónica o videollamada.
2. Se le explicará la situación ocurrida y la obligación que tiene el establecimiento educacional de realizar la denuncia ante las autoridades competentes, por lo que se les solicitará que concurren al lugar donde se encuentre su hija a la brevedad.
3. Se procederá a llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones, debiendo uno de los encargados de la actividad acompañar en todo momento al o la estudiante. Esto hasta la llegada de su apoderado/a, momento en que podrán continuar con las actividades.
4. Previa conversación con Encargado/a de Convivencia Escolar y Director/a del establecimiento, se citará al apoderado/a y al o la estudiante para una reunión en fecha que se acordará dependiendo de la ciudad y situación en la que se encuentren.
5. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. Paralelamente, se derivarán los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar, para realizar un seguimiento y determinar la necesidad de derivar a red de apoyo externo.

## Artículo 61. Protocolo en caso de Porte y/o Uso de Armas.

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestras estudiantes.  
Dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomasen conocimiento del hecho**.

De acuerdo a la normativa legal el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas cuyo texto refundido está en el Decreto N.º 400 del Ministerio de Defensa del año 1978 y el cual fue modificado por la Ley 21.412, publicada en enero del año 2022, disposición que establece expresamente que en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### Artículo 61.1 Conceptos generales:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
<b>ARMA</b>	Conforme la Real Academia Española, por armas debemos entender cualquier instrumento, medio o máquina destinados a atacar o a defenderse. Por otro lado, conforme el artículo 132 del Código Penal, un arma es entendida como toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él.
<b>ARMA BLANCA</b>	Instrumento, herramienta o utensilio cortante o punzante. Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos, tales como estoques, navajas, cortaplumas, hojas de presto barba, cuchillos, entre otros.
<b>ARMA DE FUEGO</b>	Toda aquella arma que tenga cañón y dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, aprovechando la fuerza de la expansión de los gases de la pólvora o cualquier compuesto químico.
<b>ARMAS ELÉCTRICAS</b>	Son armas basadas en pulsaciones eléctricas, tales como bastones eléctricos o de electroshock y otras similares.
<b>ELEMENTOS LACRIMÓGENOS O DE EFECTO FISIOLÓGICO</b>	Todo artefacto, ingenio o dispositivo destinado a emitir, producir o lanzar gases, humo o niebla, llamas, descargas eléctricas o sustancias químicas, sean ellas deletéreas o dañinas, denominados normalmente como artificios.
<b>EXPLOSIVOS Y OBJETOS EXPLOSIVOS</b>	Tales como bombas, granadas y otros artefactos de similar naturaleza, como asimismo sus partes y piezas y las sustancias químicas esencialmente susceptibles de ser usadas o empleadas para la fabricación de explosivos como

	también las que sirvan de base para la elaboración de municiones, proyectiles, etc.
<b>ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS Y OTROS ARTEFACTOS DE SIMILAR NATURALEZA</b>	Municiones y/o cartuchos.
<b>ARMAS DE FANTASÍA</b>	Entendiéndose aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva.
<b>ARMAS ARTESANALES O HECHIZAS</b>	Artefactos o dispositivos, cualquiera sea su forma de fabricación, partes o apariencia, que no sean artefactos bélicos o armas de fuego y que hayan sido creadas, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos.
<b>ARTEFACTOS FABRICADOS SOBRE BASE DE GASES AFIXIANTES, PARALIZANTES, VENENOSOS, SUSTANCIAS CORROSIVAS O DE METALES</b>	que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios; ni los implementos específicamente adaptados para el lanzamiento o activación de cualquiera de estos elementos.

### Artículo 61.2 Protocolo Frente al porte y/o uso de arma blanca.

1. Si una estudiante es sorprendida utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano conversará y dialogará para que entregue el arma. **Paralelamente** informar y solicitar que Inspectoría y/o Dirección se dirijan al lugar de los hechos.
2. Si el diálogo es imposible de realizar, Dirección o Inspectoría General llamarán a la autoridad competente, para que estos concurren al establecimiento educacional y tratar la situación. **Paralelamente**, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de las estudiantes.
3. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma, si ésta fuese entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
4. El Equipo de Convivencia Escolar, entrevistará a la estudiante **inmediatamente luego de los hechos** para tomar su testimonio. En el relato deberá quedar registrada la fecha, la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente, nombre y firma de la estudiante.
5. Paralelamente, Inspectoría General, informará a los apoderados, a quienes citará a una reunión de carácter **urgente**. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento deberá aplicar, es decir, Ley Aula Segura.

6. Dirección del establecimiento educacional denunciará el hecho ante el organismo competente una vez informados los apoderados (siempre y cuando resulte necesario).
7. En el evento de que exista la posible configuración de un delito, la denuncia será presentada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales con competencia penal o ante el Ministerio Público, dentro del **plazo de 24 horas** de constatados los hechos.
8. Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno.

### **Artículo 61.3 Protocolo Frente al porte y/o uso de arma de fuego.**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a una estudiante portando un arma de fuego o tome conocimiento de su porte, informará **inmediatamente** a Dirección, quien a su vez dará aviso a la autoridad competente.
2. **Paralelamente**, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de las estudiantes. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, se solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o el apoyo de cualquier otra índole pertinente.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar (o quien designe), una vez controlada la situación, citará a los apoderados e intentará entrevistar a la estudiante para que ésta relate los hechos, en caso de que pueda ser realizado. Todos los hechos serán por escrito y leídos para su firma. En el relato deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
5. Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno.

### **Artículo 69.4 Situación especial – Gas Pimienta.**

Se deja expresa constancia que los gases pimienta son artículos restringidos por la Ley de Control de Armas, cuya venta está sujeta a un control por parte de la DGMN y a la mayoría de edad de su comprador/a. Por lo tanto, nuestro establecimiento educacional prohíbe estrictamente su porte y utilización, tanto en sus dependencias como en actividades formativas o extracurriculares realizadas fuera del colegio.

Se hace presente a toda la comunidad educativa que en caso de que una estudiante porte o utilice dicha arma, ésta será requisada y entregada a Inspectoría General, siendo esta autoridad interna quien se contacte con el apoderado/a para su posterior entrega.

Paralelamente, se activará el procedimiento de faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 61.5 Denuncia.**

En los casos en que se configure un posible delito, Dirección del establecimiento o quien la subrogue, procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas. Esta denuncia será realizada por

el medio más idóneo y de conformidad a las exigencias de la autoridad competente, quienes pueden ser PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público o los tribunales con competencia penal. Asimismo, en el evento de que pudiesen existir antecedentes que permitan presumir la existencia de algún tipo de vulneración de derechos respecto de la estudiante, se procederá con la aplicación del protocolo de vulneración de derechos presente en este Reglamento.

**Artículo 61.6. Deber de confidencialidad y protección de intimidad.**

Cualquiera sea el hecho constatado, el colegio Providencia velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad de la o de las estudiantes involucradas y de sus familias.

## Artículo 62. Protocolo en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.

La inclusión es una dimensión esencial del derecho a la educación. En este sentido, resulta fundamental incluir en esta comprensión la diversidad sexual y de género, las cuales cada vez se hacen presentes de manera más visible en los espacios escolares. En este contexto, como comunidad educativa debemos avanzar en la reflexión, comprensión y consensos para acompañar a todos y a todas nuestras estudiantes.

Este documento surge de la necesidad de plasmar este desafío dentro de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que se enmarca dentro de los valores que nuestro Colegio intenta traspasar a sus estudiantes, y en las disposiciones establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI); las Orientaciones emanadas desde MINEDUC, las directrices establecidas por la Superintendencia de Educación a través de Resolución Exenta N.º 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece una nueva circular que garantiza el Derecho de Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, así como también demás normas nacionales e internacionales que versen sobre la materia.

### Artículo 62.1. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Como bien puede desprenderse del punto precedente, el sistema educacional chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución de nuestro país. El artículo 3 de la Ley General de la Educación es bastante claro en establecerlo, al señalar expresamente que *“El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes...”*

### Artículo 62.2. Principios inspiradores del reconocimiento y la protección de la identidad y expresión de género:

PRINCIPIO INSPIRADOR	DESCRIPCIÓN
DIGNIDAD DEL SER HUMANO	La dignidad es un atributo de todos los seres humanos sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. <i>“En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa”</i> Lo anterior también debe ser vinculado con el artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación, norma que sostiene expresamente que <u>el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.</u>
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.	La Convención de Derechos del Niño es clara al consagrar en el párrafo primero de su artículo 3 el derecho de los niños a que <i>“... se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.”</i> Este concepto busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social. Así también lo define y establece el artículo 5, literal e) de la Ley 21.120, también conocida como “Ley de Identidad de Género”.
EL DESARROLLO PLENO, LIBRE Y SEGURO DE LA	<i>“La sexualidad, afectividad y género son parte integral de la personalidad de todo ser humano”,</i> su desarrollo es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.

<b>SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO</b>	
<b>PRINCIPIO DE INTEGRACION E INCLUSION</b>	El sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre éstos, cualquiera sea su condición socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.
<b>AUTONOMÍA PROGRESIVA</b>	La Autonomía progresiva refiere que niños, niñas y adolescentes <u>tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos</u> de acuerdo a la evolución de sus facultades, edad, madurez y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres, madres, apoderado/a o tutor legal, confiriéndoles progresivamente cada vez un mayor protagonismo en la definición de su identidad”.
<b>DERECHO A PARTICIPAR Y A SER OÍDO</b>	Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho y por lo tanto deben ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida. Comprende el derecho a ser escuchados, a expresarse libremente generando y garantizando espacios para ello y a recibir la información necesaria para que se formen su propia opinión.
<b>NO DISCRIMINACION ARBITRARIA</b>	Surge del principio de inclusión y “... <i>propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas, sociales de las familias que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional, el aprendizaje y participación de los niños niñas y estudiantes</i> ”.
<b>PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO</b>	El artículo 5 de la ley 21.120 reconoce otros principios que sirven de fundamento a la protección de este derecho, entre los cuales se encuentran: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Principio de la No Patologización:</u> La identidad de género y su protección suponen el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.</li> <li>2. <u>Principio de la Confidencialidad:</u> Las personas tienen derecho a que se resguarden sus antecedentes y respete su privacidad, sin que exista divulgación de éstos por parte de terceras personas.</li> <li>3. <u>Principio de la Dignidad en el Trato:</u> Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso por parte de los órganos del Estado, cualquiera sea el momento o la circunstancia.</li> </ol>

### Artículo 62.3. Medidas básicas de apoyo para estudiantes en tránsito de género del colegio.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN
<b>APOYO A LA NIÑA, NIÑO, ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA</b>	La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; él o la estudiante; y su familia, especialmente para coordinar



	<p>y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p> <p>En caso de que él o la estudiante se encuentre participando en los programas de acompañamiento profesional regulados en el artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentadas en el Decreto Supremo N° 3 del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, <u>las autoridades escolares también deberán coordinarse con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.</u> También deberán proveer todas las facilidades para que estos organismos desarrollen su labor de manera óptima.</p>
<p><b>ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b></p>	<p>Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.</p>
<p><b>USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS</b></p>	<p>Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades educacionales <u>deberán</u> adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el o la estudiante, usen el nombre social correspondiente.</p> <p>Lo anterior deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones estipulados por los solicitantes, conforme el acuerdo arribado.</p> <p>En caso de que corresponda, esta instrucción también deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.</p> <p><u>Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</u></p>
<p><b>USO DEL NOMBRE LEGAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES</b></p>	<p>El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la Ley 21.120.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, a petición del apoderado/a o del o la estudiante mayor de 14 años, los establecimientos agregarán en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, esto para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</p>

<b>PRESENTACION PERSONAL</b>	<p>El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p> <p>La regulación sobre la presentación personal se encuentra expresamente regulado a propósito del uniforme escolar de nuestro establecimiento</p>
<b>MEDIACIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>	<p>Atendiendo la complejidad del caso y a la necesidad de contar con apoyos específicos, se pone en conocimiento de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa la posibilidad de acudir a una mediación ante la Superintendencia de Educación, esto con el objeto de resolver las diferencias que podrían surgir en la determinación de acuerdos, apoyos y demás medidas.</p>

#### **Artículo 62.4. Inicio del protocolo**

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

- A. La apoderada/o de la estudiante, y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, directamente la estudiante que esté en tránsito de género, deberá solicitar por escrito una reunión con el Director/a del establecimiento. Esta reunión se deberá concretar en un plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

<b>EL OBJETIVO DE ESTA REUNIÓN ES ESTABLECER ACUERDOS EXPLÍCITOS EN TORNO A:</b>	
<b>NOMBRE SOCIAL</b>	Al interior de la comunidad educativa, es decir, la forma como debe ser nombrada cotidianamente la estudiante por directivos, docentes y asistentes de la educación
<b>NOMBRE OFICIAL</b>	En los documentos oficiales del establecimiento, tales como certificado e informes de notas, libro de clases, licencia de enseñanza media, certificado de alumna regular u otros, mientras el cambio de nombre no se oficialice en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
<b>DEBERES Y DERECHOS</b>	La estudiante cuenta con los mismos derechos y deberes que las demás.
<b>USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS</b>	Especificando explícitamente cuáles utilizará la estudiante
<b>USO DEL UNIFORME</b>	Estableciendo la flexibilidad en las prendas utilizadas por la estudiante.
<b>COMUNICACIÓN Y APOYO</b>	Indicando formas de comunicación fluida con la estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional para la estudiante en este tránsito.

**ORIENTACIÓN A  
LA COMUNIDAD  
EDUCATIVA**

señalando acciones dirigidas a las estudiantes, 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 la estudiante.

- B. Los acuerdos explícitos alcanzados en esta reunión deberán ser consignados en un Acta firmada por el o la director/a del establecimiento, el o la apoderada/o de la estudiante y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por la estudiante en cuestión. Cada parte debe quedar con una copia de esta Acta.
- C. Los acuerdos establecidos deberán ser comunicados a las y los docentes y asistentes de la educación que se relacionen directamente con el 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.

**Si bien, el estudiante mayor de 14 años tiene la facultad de solicitar activación de dicho protocolo sin que sus apoderados influyan en el resultado del mismo, el establecimiento educacional tiene el deber de informar a los apoderados a cargo sobre la solicitud de activación, teniendo en consideración lo estipulado en el apartado 2 “derechos del apoderado”.**

### **Artículo 63. Protocolo en caso de Muda de Ropa.**

El Establecimiento no realiza muda de manera habitual, dado que las estudiantes desde educación parvularia (3º nivel de transición) presentan control de esfínteres. Sin embargo, de incorporarse una estudiante en estos niveles que no posea control de esfínteres por dificultades médicas u otros, la responsabilidad de la muda en primera instancia recaerá sobre la familia, por lo cual el Establecimiento les facilitará el ingreso en las horas de mudas que serán acordados con la debida anticipación con profesor jefe o educadora de párvulos de cada nivel.

<b>Artículo 63.1 PROTOCOLO EN CASO DE ENSUCIAR O MOJAR SUS VESTIMENTAS</b>	<b>Artículo 63.2 PROTOCOLO EN CASO DE ENURESIS O ENCOPRESIS</b>
<p>En el caso que un estudiante 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, profesor, educador o asistentes de párvulo realizarán un rol de asistencia con las estudiantes, entregando indicaciones de manera verbal, en el baño más cercano a la sala, junto con una bolsa y papel higiénico.</p>	<p>En el caso que un estudiante vivencie este tipo de situaciones, 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, profesor, educador o asistentes de párvulo realizarán un rol de asistencia con las estudiantes, entregando indicaciones de manera verbal, en el baño más cercano a la sala, junto con una bolsa y papel higiénico.</p>
<p><b>Es importante destacar que este tipo de situaciones se realizan promoviendo la autonomía de los estudiantes, es decir, la asistencia se llevará a cabo mediante indicaciones, buscando que el estudiante ejecute el cambio de ropa por sí misma.</b></p>	<p><b>Es de absoluta responsabilidad del apoderado informar al establecimiento educacional si su pupilo presenta algún diagnóstico relacionado al control de esfínter, en estos casos particulares se generará un plan de acción individual, ya que la habitualidad se encuentran excluida de este protocolo, con el objetivo de fomentar la autonomía en la estudiante.</b></p>

## Artículo 64. Protocolo Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del Currículum Escolar. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

Los viajes de estudios y salidas pedagógicas son actividades oficiales del Colegio, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para la estudiante en pro de su desarrollo integral y formación personal. Son actividades debidamente planificadas por el Responsable (docente, asistente, educador) de la actividad y en pleno conocimiento del Equipo directivo y Coordinación Académica.

### Artículo 64.1 Formato y requerimientos de salida pedagógicas

DATOS REQUERIDOS	DESCRIPCIÓN
<b>OBJETIVO DE LA SALIDA</b>	El Proyecto educativo Institucional de nuestro establecimiento pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestras estudiantes, así como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.
<b>DURACIÓN DE LA SALIDA</b>	Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel, academia y/o talleres extraprogramáticos.
<b>COSTO DE LA SALIDA</b>	Dependiendo de la salida, de su planificación y organización, podrán ser financiadas con recursos del Sostenedor y/o de los apoderados. En caso de que la estudiante y/o apoderado/a hayan confirmado asistencia en el bus o en el recinto de alojamiento y finalmente no se presenten, deberán asumir los costos asociados y comprometidos.
<b>DOCUMENTACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA</b>	Se requiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.</li> <li>B. Nombre de los adultos responsables y sus respectivos números de teléfono.</li> <li>C. Fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.</li> <li>D. Nómina de estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfono.</li> <li>E. Formato oficial de la salida pedagógica completo</li> </ul>
<b>AUTORIZACIÓN DE APODERADOS</b>	Cualquiera sea la salida pedagógica, siempre se requerirá la autorización escrita del padre, madre o apoderado. <u>Sin esta autorización no podrá la estudiante salir del Colegio</u> , debiendo quedarse en las instalaciones, realizando las tareas que le encomiende la coordinadora de cada ciclo.
<b>ADULTOS RESPONSABLES DE LA SALIDA PEDAGÓGICA</b>	El curso debe ser acompañado al menos por su profesor/a jefe o quien haya organizado la salida, y por uno o más funcionarios/apoderados del establecimiento presentados en la propuesta, o delegados por la Dirección del establecimiento. <u>De esta manera, el equipo responsable se conformará por:</u>

	<p>A. Encargado de la actividad.</p> <p>B. Profesores o funcionarios acompañantes.</p> <p>C. Estudiantes regulares del grupo o curso que se trate. (Se deja expresa constancia que en ningún caso están permitidos niños, niñas y adolescentes que no formen parte de nuestro establecimiento educacional).</p> <p>D. Se sugiere ser acompañados por apoderados, no siendo esta una obligación.</p> <p><b>Al menos debe existir un adulto responsable por cada diez estudiantes de un curso o grupo. En caso de pre básica debe existir un adulto responsable por cada cuatro estudiantes.</b></p>
<p><b>ROLES DE LOS ADULTOS PARTICIPANTES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Profesor o encargado de la actividad:</u> Es quien organiza, planifica, presenta documentación a coordinación académica y lidera la actividad en todo momento. El profesor/a encargado es quien elaborará las tarjetas de identificación. Además es quien designará a encargado de conteo y encargado de botiquín.</li> <li>2. <u>Adulto responsable del botiquín:</u> Asistirá al profesor encargado en caso de ocurrir un accidente.</li> <li>3. <u>Adulto responsable del conteo de los estudiantes:</u> Deberá llevar un conteo de las estudiantes durante la salida. De esta manera, este adulto será el responsable de pasar la asistencia en el momento de las indicaciones al curso y una vez que estén arriba del bus (antes, durante y finalizada la actividad de visita). Se deja expresa constancia que, luego de la división de las estudiantes en grupos, será el adulto a cargo del mismo quien lleve el conteo permanente de las estudiantes encargadas a su cuidado. Cada adulto responsable de un grupo tendrá la obligación de acompañar a las estudiantes al baño, ya que estos no podrán acudir sin supervisión, salvo <i>estudiantes de séptimo básico a cuarto medio, quienes deberán acompañarse entre pares, previa autorización de su adulto responsable.</i></li> <li>4. <u>Apoderado/a acompañante:</u> El perfil más importante del apoderado/a que acompaña es de disposición y apoyo hacia el logro de los objetivos pedagógicos de la experiencia y temas transversales que se fortalecerán con la actividad. Se espera una colaboración respetuosa con el docente encargado y demás funcionarios presentes, así como también una comunicación fluida en todo momento. <u>Las funciones concretas del apoderado/a acompañante serán:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Asistir a las estudiantes durante esta experiencia.</li> <li>B. Seguir la hoja de ruta de la actividad.</li> <li>C. Velar por el cuidado general de las estudiantes.</li> <li>D. Apoyar en las reflexiones grupales o individuales que están planificadas.</li> <li>E. Aceptar las indicaciones que entregue el profesor/a para el desarrollo de la experiencia educativa extraescolar.</li> </ol> </li> </ol>

**Artículo 64.2 Procedimiento de salida pedagógica.**

- A. El responsable de la actividad deberá completar el formato oficial de salida pedagógica, el cual debe ser entregado a Coordinación de Ciclo con un mínimo de **30 días hábiles antes de ser realizada la actividad**, RESPETAR FORMATO.
- B. Coordinación Académica evaluará la salida pedagógica y dará respuesta al organizador dentro de los **cinco días hábiles siguientes**, verificando si esta cumple con los estándares pedagógicos solicitados, de ser así, la propuesta será enviada a Coordinación SEP para gestionar su autorización (si se requiere).
- C. Una vez autorizada, el responsable de la actividad enviará la autorización de salida pedagógica a los apoderados, las cuales posteriormente serán recepcionadas y entregadas en Dirección Administrativa (Sra. Cecilia Kruuse) **15 días antes de efectuar la salida**, para gestionar autorización y envío de oficio a Dirección Provincial de Educación (Las autorizaciones deben ser entregadas en perfectas condiciones, no deben estar sucias, arrugadas, rotas etc.).
- D. Los docentes que participen de la salida pedagógica deben dirigirse a su coordinadora de ciclo respectiva, para informar de dicha situación y dejar el material pedagógico de la jornada. Teniendo en consideración que la prioridad del establecimiento es velar por el aprendizaje de las estudiantes, el docente participará en horarios que tengan la menor concentración de clases.

#### **Artículo 64.3 Medidas de seguridad.**

- A. Las estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica con el uniforme institucional o buzo del colegio, según lo indique el/la docente a cargo.
- B. Todo miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, funcionarios u apoderados acompañantes) deberán contar con una tarjeta de identificación, la cual deberá tener las siguientes características:
  - 1. En el caso de las estudiantes:
    - i. Nombre completo.
    - ii. El número de teléfono de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
    - iii. El nombre y dirección del establecimiento educacional.
  - 2. En el caso de los adultos:
    - i. Nombre completo.
    - ii. Cargo.
    - iii. Nombre y dirección del establecimiento educacional.
- C. Las estudiantes podrán salir una vez que haya sido debidamente registrada, tanto en la asistencia del libro de clases, como en el registro de salida (Inspectoría General).
- D. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de los responsables.
- E. El establecimiento no se hará cargo de la pérdida de pertenencias, por lo tanto es responsabilidad de cada estudiante hacerse cargo de estas.
- F. La salida pedagógica comenzará y concluirá en el establecimiento educacional.
- G. De realizar viaje en vehículos se debe tener en consideración los siguientes puntos:
  - 1. Utilizar los cinturones de seguridad durante todo el viaje.

2. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto pararse en las pisaderas del bus, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar en los pasillos o sobre los asientos.
  3. No subir ni bajar del medio de transporte cuando el vehículo se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del responsable a cargo de la actividad.
- H. Ningún participante debe realizar cualquier acción que atente contra su seguridad física, o de sus compañeras.
- I. Las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad, así como desarrollar las tareas designadas.
- J. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. Las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisadas por algún/a docente o adulto responsable. No obstante lo anterior, quedará estrictamente prohibido bañarse si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- K. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- L. Se llevará un botiquín de primeros auxilios.

#### **Artículo 64.4 Obligaciones de los padres y apoderados.**

- A. En el caso en que la estudiante presente graves problemas de salud y que estos sean, en principio, incompatibles con las actividades propuestas, el apoderado deberá presentar un certificado médico autorizando la actividad, junto con recomendaciones del profesional y su número de contacto, en un plazo de **cinco días hábiles antes del viaje.**
- B. En caso de que la estudiante deba tomar medicamentos, el apoderado/a deberá informar **cinco días hábiles previos al viaje**, acompañando certificado médico que recete el medicamento, dosis y nombre del profesional que lo receta, junto a la autorización de los padres para administrar dicho medicamento a la estudiante.
- C. Frente a comportamiento inapropiado de las estudiantes, que causen graves desórdenes, desacato, realicen acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeras o cometan una falta gravísima al reglamento interno de convivencia escolar, serán los apoderados quienes tendrán la obligación de retirar a las estudiantes de la actividad, por sus propios medios. Al día hábil siguiente a la llegada de las estudiantes, se iniciará el proceso de investigación o la activación del protocolo correspondiente.
- D. El apoderado/a deberá estar al día en los pagos de la salida pedagógica, en caso de corresponder.

#### **Artículo 64.5 Obligaciones de los estudiantes.**

- A. Las estudiantes deberán cumplir con las actividades y horarios establecidos.
- B. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.



- C. En todo momento se espera respeto y buen trato con respecto a lugares sagrados y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.
- D. Ninguna estudiante podrá salir sola o sin autorización del profesor a cargo, tanto de día como de noche, del lugar que se encuentren visitando.
- E. En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
- F. Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
- G. La/s estudiante/s que ocasionaren algún daño, deberán responsabilizarse y pagar por los destrozos.
- H. Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario, las integrantes del curso tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la normativa del lugar en que se encuentren

**Artículo 64.6. Casos en que no se autorizará una salida pedagógica:**

La Dirección del Colegio autorizará las salidas pedagógicas y viajes de estudio de los cursos que cumplan con los criterios y normas de este documento. De esta manera, se negará la autorización para salidas pedagógicas conforme lo siguiente.

EN CASOS DE NO AUTORIZACIÓN AL CURSO EN GENERAL	CASOS DE NO AUTORIZACIÓN A UNA ESTUDIANTE EN PARTICULAR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplimiento de los criterios del presente Reglamento y Protocolo.</li> <li>2. Si hubiese dificultades generalizadas de las estudiantes del curso, tanto en rendimiento académico como en el ámbito disciplinario.</li> <li>3. Si la agencia, destino o transporte no cumplieren las medidas de seguridad previamente garantizadas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si existiesen condiciones de salud (enfermedades) de una estudiante que fuesen incompatibles con la salida pedagógica, salvo que se presente dentro de plazo y forma, certificado médico que autorice a la estudiante, establezca recomendaciones para los profesionales a cargo y señale su número de contacto para casos de emergencias.</li> <li>2. Si los padres no cumplieran con el aporte económico necesario, en el caso de que el viaje sea costado en parte o totalmente por las familias.</li> <li>3. La estudiante se presentó el día de la salida bajo efectos de drogas o de alcohol.</li> <li>4. Si la estudiante se encontrase con medida disciplinaria de no poder participar en la actividad.</li> <li>5. No contar con la autorización del apoderado/a por escrito en el plazo correspondiente.</li> <li>6. No haber hecho entrega dentro de plazo certificado médico de autorización y/o medicamentos.</li> </ol>

**Artículo 64.7. Sanciones.**

- A. Frente a comportamiento inapropiados, que causen grave desorden, desacato, realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeras o cometa una falta gravísima al reglamento interno de convivencia escolar la estudiante será el apoderado quien tendrá la obligación de retirar a la estudiante de la actividad, por sus propios medios. Al día hábil siguiente a la llegada de la estudiante, se iniciará el proceso de investigación o la activación del protocolo correspondiente.

- B. El profesor responsable de la actividad está facultado para suspender en cualquier momento la actividad y decidir el regreso de todo el curso en caso de graves desórdenes generalizados de las estudiantes, situaciones fortuitas de alto riesgo como catástrofes naturales, inclemencias climáticas, peligro inminente a la seguridad de las estudiantes y otras situaciones debidamente ponderadas que así lo ameriten.

**Artículo 64.8. Accidentes.**

En caso de un accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor/a responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar o seguro médico. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Artículo 64.9. Autorización para participar en viaje de estudio.**

## AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN VIAJE DE ESTUDIO

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre completo del apoderado)  
 RUT: \_\_\_\_\_ en mi calidad de apoderado/a de  
 \_\_\_\_\_ (nombre completo de la alumna), alumna del  
 curso \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ del Colegio Providencia del Sagrado Corazón de  
 Temuco, con mi firma al pie de página expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero  
 a él y autorizo a que mi hija participe en el Viaje de Curso y en todas y cada una de las actividades que contempla  
 el programa, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario. El  
 Viaje de Curso se realizará en \_\_\_\_\_, desde el \_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, organizado  
 por el Colegio, bajo la responsabilidad de los Profesores Jefes acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio  
 y con la guía de personal calificado de la Agencia de Turismo \_\_\_\_\_.

Junto con lo anterior me comprometo a retirar de la salida pedagógica, por mis propios medios, a mi pupilo/a si  
 incurre en una falta gravísima al reglamento interno de Convivencia Escolar.

Cumpliendo con mis deberes como apoderados descritos en el artículo 2.2 (Pág N° 9)

\_\_\_\_\_  
 (firma del apoderado)

## Artículo 65. 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... Exceptúan 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 pasos expresos en este protocolo.

### Artículo 65.1 Conceptos.

- a. Accidente: Suceso eventual o acción de que resulta daño involuntario para las personas o las cosas.
- b. Accidente Escolar: 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 consideran accidentes escolares aquellos que incluyen el trayecto.

Conforme lo expuesto, existen los siguientes tipos de accidentes escolares:

AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	DE TRAYECTO
Entendidos como aquellos que sufren las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior de nuestro establecimiento.	Son aquellos accidentes que sufren las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios fuera del establecimiento en actividades curriculares o extra programáticas, tales como salidas a terrenos, participación en eventos deportivos, culturales, sean estos a nivel comunal, regional o nacional.	Son aquellos accidentes que sufren las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El accidente es provocado “**a causa**” de los estudios, relacionándose directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en educación física.

Por otro lado, el o la estudiante podría sufrir un accidente “**con ocasión**” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando sufre una lesión camino al kiosco o el casino del colegio.

### Artículo 65.1 Protocolo de actuación de accidentes escolares leves y eventuales moderados.

<b>DEFINICIÓN DE ACCIDENTE LEVE</b>  <b>ETAPAS I, II y III</b>	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes leves todas aquellas heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. También se incluirá dentro de este protocolo, toda aquella sintomatología que produzca malestares físicos leves, tales como dolor de cabeza, dolor de estómago, entre otros.  Se deja expresa constancia de que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida de la estudiante, no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.			
<b>DEFINICIÓN DE ACCIDENTE MODERADO</b>  <b>ETAPAS I, II y IV</b>	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes moderados todos aquellos que produzcan heridas que puedan requerir curaciones posteriores, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, etc.  Se deja expresa constancia que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida del o la estudiante, pero podrían implicar ciertas heridas, fracturas u otros que, a juicio del Encargado/a de sala de primeros auxilios, requieren necesariamente la concurrencia a un centro asistencial.			
ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>PRIMERA ETAPA</b>  <b>ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE.</b>	La estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología leve, sea de dolor, estado gripal, febril o cualquier otra sintomatología pequeña que pueda ser analizada por la persona encargada de la Sala de Primeros Auxilios.	El adulto responsable del o la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	<u><b>Estudiante puede concurrir a Sala de Primeros Auxilios</b></u>  El adulto responsable o el miembro de la comunidad educativa (adulto) que haya presenciado el accidente o tomado conocimiento de la sintomatología, deberá acompañar al o la estudiante a la Sala de Primeros Auxilios de nuestro establecimiento educacional.  <u><b>Encargado/a de primeros auxilios acude al lugar para evaluar traslado:</b></u>  En caso de que requiera, el adulto responsable solicitará que la persona encargada de Sala de Primeros Auxilios se acerque al lugar.	Inmediato
<b>SEGUNDA ETAPA</b>  <b>ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</b>	<u><b>En Sala de primeros auxilios:</b></u> El o la estudiante se encuentra en Sala de Primeros Auxilios junto al adulto responsable que lo acompañó.	Encargado/a de sala de primeros auxilios.	<u><b>En Sala de primeros auxilios:</b></u> Encargado/a de sala de primeros auxilios asiste a la estudiante, atendiendo y evaluando.  Se hace presente que en este acto, el Encargado/a de Sala de Primeros Auxilios evaluará el accidente y determinará la necesidad de traslado al centro asistencial más cercano.	Inmediato

	<p><b><u>En lugar accidente:</u></b> La estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado/a de sala de primeros auxilios que habría presentado</p>		<p><b><u>En lugar de accidente:</u></b> Encargado/a de sala de primeros auxilios asiste al lugar donde se encuentra la estudiante con el objeto de evaluar su eventual traslado a enfermería, para la cual realizará las coordinación pertinentes. En caso de que considere que no es prudente realizar el traslado, procederá a evaluar a la estudiante en el lugar dónde está se encuentra. En ambos casos, el Encargado/a de sala de primeros auxilios evaluará la necesidad de que el estudiante sea trasladado al recinto médico más cercano.</p>	
<p><b><u>TERCERA ETAPA</u></b>  <b>LA SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO</b></p>	<p><b><u>Se decide no trasladar a estudiante a recinto asistencial:</u></b> El Encargado/a de sala de primeros auxilios realiza la atención y evaluación del o la estudiante, determinando que la emergencia no requiere un traslado al recinto asistencial más cercano.</p>	Encargado/a de sala de primeros auxilios.	<p><b><u>Posterior a la evaluación, el Encargado/a de sala de primeros auxilios podrá determinar:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El regreso a la sala de clases.</li> <li>Reposo en sala de primeros auxilios con observación por parte de éste.</li> <li>Reposo en casa (dependiendo estado emocional y decisión de los padres)</li> <li>Recomendación a padres y/o apoderado/a sobre consulta médica.</li> </ol>	Inmediato
	<p><b><u>Comunicación padres y/o apoderado/a:</u></b> Paralelamente a las gestiones que realizará el Encargado/a de sala de primeros auxilios, se deberá comunicar a los padres y/o apoderado/a del estudiante sobre la situación vivida.</p>	<p>Secretaria (caso letra a)  Encargado/a de sala de primeros auxilios. (caso letra b, c y d)</p>	<p>Se llamará a los padres y/o apoderados, explicándoles la situación ocurrida, las gestiones realizadas y las decisiones adoptadas.  En caso de que la evaluación haya concluido en las opciones b), c) y d), el Encargado/a de sala de primeros auxilios deberá explicarles detalladamente el porqué de su decisión y evaluación final.</p>	Una vez atendido/a y evaluado/a el estudiante.

	<p><b>Registro del Caso:</b> El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento</p>	Encargado/a de sala de primeros auxilios.  Secretaría	El Encargado/a de la sala de primeros auxilios. deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes. Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado/a.	Una vez atendido/a y evaluado/a el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado/a
	<p><b>Seguimiento del Caso:</b> Eventualmente, el Encargado/a de Sala de Primeros Auxilios podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.</p>	Profesor/a Jefe  Equipo de Convivencia Escolar	<p><b>Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado/a con el objeto de consultar si:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico.</li> <li>La estudiante acudió a un profesional de salud mental y un comprobante de atención.</li> <li>Evolución de la salud del o la estudiante.</li> </ol>	Dentro de los 5 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.
<p><b>CUARTA ETAPA</b></p> <p><b>EL ESTUDIANTE REQUIERE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL</b></p> <p><b>ACCIDENTE MODERADO</b></p>	<p><b><u>Se decide derivar al estudiante a centro asistencial:</u></b> La estudiante presenta sintomatología moderada, lo que requiere concurrir a urgencias para descartar cualquier lesión de mayor gravedad.</p>	Encargado/a de sala de primeros auxilios.		Una vez evaluado la estudiante por parte del Encargado/a de sala de primeros auxilios.
	<p><b><u>Comunicación a padres y/o apoderado/a:</u></b> Paralelamente a las gestiones que realizará el Encargado/a de sala de</p>	Secretaría	Se informará a la familia y/o apoderado/a sobre el accidente de su hija, señalándoles que se trasladará al centro asistencial más cercano o al centro de salud asociado a su seguro privado. El apoderado/a y/o sus padres podrán decidir:	Inmediatamente una vez que el Encargado/a de sala de primeros auxilios adopta la decisión.

	primeros auxilios, se deberá comunicar a los padres y/o apoderado/a del estudiante sobre la situación vivida.		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Acudir al establecimiento educacional y llevar a su hija al centro asistencial.</li> <li>b. Acudir al establecimiento educacional e ir en conjunto con su hija en ambulancia.</li> <li>c. Ir directamente al centro asistencial.</li> </ul> <p>Si el apoderado/a no responde el llamado, se acudirá al centro asistencial que determine el Encargado/a de sala de primeros auxilios lo que dependerá de la gravedad de la lesión y/o estado del o la estudiante. No obstante, se hace presente que, en principio y salvo hipótesis de gravedad anterior, se llevará al centro asistencial asociado al seguro privado de la familia. Se hace presente que se mantendrá informado al apoderado/a en todo momento.</p>	
	<b><u>Coordinar traslado al Centro Asistencial:</u></b> Se deberá determinar el traslado al centro asistencial más cercano o al asociado al seguro de salud privado de la familia.	Encargado/a de sala de primeros auxilios.  Inspección General	Inspección General realizará las coordinaciones del traslado, debiendo llamar a la ambulancia respectiva. En caso de que ésta no concurra o demore, o bien, el Encargado/a de sala de primeros auxilios. podrá determinar la posibilidad de trasladar particularmente a la estudiante. Lo anterior también podrá determinarse, en caso de que los padres y/o apoderado/a así lo decidan.	Inmediato
	<b><u>Levantamiento Acta de Seguro Escolar:</u></b> Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente.	Secretaría Dirección del Establecimiento	Paralelamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director/a del establecimiento, haciéndose entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	Una vez solicitado por el Encargado/a de la sala de primeros auxilios.
	<b><u>Profesionales que acompañarán a estudiante:</u></b> En el evento de que los padres esperen en el recinto	Un miembro del Equipo Directivo. Un docente	Acompañarán al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia.	Una vez llegue la ambulancia o se



	asistencial, dos profesionales de nuestro establecimiento educacional acompañaran al estudiante.	Ambos serán elegidos por el Director/a	Serán ellos los encargados de entregar en el centro asistencial la declaración de seguro escolar.	determine el traslado en vehículo particular.
	<b>Registro:</b> El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en Sala de Primeros Auxilios, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento	Encargado/a de sala de primeros auxilios.  Secretaría  Profesionales que acompañaron a estudiante	El Encargado/a de sala de primeros auxilios deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes.  Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderados.	Una vez atendido/a y evaluado/a el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderados.
	<b>Seguimiento del caso:</b> Eventualmente, el Encargado/a de sala de primeros auxilios podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	Profesor/a Jefe  Equipo de Convivencia Escolar	Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado con el objeto de consultar si: a. La estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. La estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud de la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.

#### Artículo 65.2 Protocolo de actuación de accidentes escolares graves.

<b>DEFINICIÓN DE ACCIDENTE GRAVE</b>	<p>Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes graves todos aquellos accidentes que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conlleven la posibilidad de generar secuelas funcionales. Por ejemplo, TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros.</p> <p>Un accidente podría suponer la amputación inmediata o pérdida de cualquier parte del cuerpo, obligue a realizar maniobras de reanimación, pérdidas de conciencia, caídas de alturas considerables, etc.</p>
--------------------------------------	---

Supone un compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren de una urgente evaluación médica.				
ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>PRIMERA ETAPA</b>  <b>ACCIDENTE O DOLENCIA GRAVE</b>	La estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología grave conforme descripción precedente.	El adulto responsable de la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	El adulto responsable o cualquier miembro de la comunidad educativa solicitará la concurrencia <b>inmediata</b> del Encargado/a de la sala de primeros auxilios. y de Inspectoría General. Debido a la gravedad del caso, se evitará trasladar al o la estudiante a la sala de primeros auxilios, salvo que el profesional correspondiente considere que sea prudente, para lo que deberá coordinar el traslado con Inspectoría General.	Inmediato
<b>SEGUNDA ETAPA</b>  <b>ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</b>  <b>GESTIÓN TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL</b>	<b><u>Evaluación y primeros auxilios:</u></b>  La estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado/a de la sala de primeros auxilios.	Encargado/a de la sala de primeros auxilios.  Inspectoría General	Encargado/a de la sala de primeros auxilios asiste a la estudiante, atendiendo, prestando primeros auxilios y evaluando.  Se hace presente que en este acto, el Encargado/a de la sala de primeros auxilios deberá entregar la contención de salud y emocional necesaria.  Paralelamente, Inspectoría General gestionará el traslado al centro asistencial más cercano, llamando a la ambulancia para derivar al o la estudiante.  Se hace presente que si él o la estudiante tiene seguro de salud privado, se gestionará el traslado a este.	Inmediato
	<b><u>Decisión de trasladar particularmente:</u></b>  Eventuales casos en que la ambulancia no llegue, cualquiera sea el motivo, o que, por la necesidad del	Encargado/a de la sala de primeros auxilios.  Inspectoría General	Dependiendo del caso, el Encargado/a de la sala de primeros auxilios. deberá determinar si se continúa esperando a la ambulancia o si es mejor gestionar el traslado de manera particular. Inspectoría General será quien coordine el traslado, debiendo mantener informada a	Una vez comunicado por el Encargado/a de la sala de primeros auxilios.

	estudiante, deba trasladarse particularmente.		Secretaría y a encargada/o de Sala de Primeros Auxilios.	
	<b>Comunicación al apoderado/a y/o familia:</b> Paralelamente, desde la secretaría comenzarán las comunicaciones con la familia del o la estudiante.	Secretaria	Secretaría comenzará con las comunicaciones con la familia de la estudiante. En esta oportunidad se les informará el accidente y sobre las gestiones que está realizando el Colegio para su traslado. El apoderado podrá decidir acercarse al establecimiento o concurrir al centro asistencial, siendo decisión de éste último. Independiente de la decisión del apoderado, Secretaría lo mantendrá informado en todo momento sobre la llegada de la ambulancia y/o la decisión de trasladarlo particularmente, esto con el objeto de que el apoderado pueda flexibilizar sus opciones.	Una vez constatado el accidente.
	<b>Levantamiento Acta de Seguro Escolar:</b> Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente	Secretaría. Dirección del Establecimiento.	Paralelamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director/a del establecimiento, haciéndolo entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	Una vez solicitado por el Encargado/a de la sala de primeros auxilios.
<b>TERCERA ETAPA</b>  <b>TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL</b>	<b>Profesionales que acompañarán a estudiante:</b> En el evento de que los padres esperen en el recinto asistencial, dos profesionales de nuestro	Un miembro del Equipo Directivo.  Un docente  Ambos serán elegidos por el Director/a.	Acompañaran al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia. Serán ellos los encargados de entregar en el centro asistencial la declaración de seguro escolar.	Una vez llegue la ambulancia o se determine el traslado en vehículo particular.

	establecimiento educacional acompañarán al estudiante.			
	<p><b>Registro:</b> El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en Sala de Primeros Auxilios, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento.</p>	<p>Encargado/a de la sala de primeros auxilios.</p> <p>Secretaría</p> <p>Profesionales que acompañaron a estudiante</p>	<p>El Encargado/a de la sala de primeros auxilios deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes.</p> <p>Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado/a.</p>	<p>Una vez atendido/a y evaluado/a el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado/a.</p>
	<p><b>Seguimiento del caso:</b> Eventualmente, el Encargado/a de la sala de primeros auxilios podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.</p>	<p>Profesor/a Jefe</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico.</li> <li>La estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención.</li> <li>Evolución de la salud de la estudiante.</li> </ol>	<p>Dentro de los 5 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.</p>

**Artículo 65.3 Accidentes escolares en actividades curriculares o extracurriculares fuera del Establecimiento, incluyendo salidas pedagógicas.**

ETAPA	GESTIÓN	RESPONSABLE/S
ETAPA DE CONSTATACIÓN, TRASLADO Y DEMÁS GESTIONES.	<b>Gestión con estudiante accidentado.</b>	Adultos responsables de la delegación
	Se concurrirá de manera inmediata al Centro Asistencial más cercano al lugar de acaecido el accidente.	
	<b>Gestión con el resto de la delegación.</b>	
	El resto de las estudiantes quedarán a cargo de los otros adultos responsables, quienes determinarán en conjunto el resto de las acciones que se adoptarán respecto de ellos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adulto responsable que acompañe a la estudiante a centro asistencial</li> <li>- Apoderado/a y/o familia de estudiante.</li> </ul>
	<b>Seguro Escolar Privado.</b>	
En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio. No obstante, se hace presente que ello dependerá expresamente de la gravedad del accidente y de la disponibilidad de recintos sujetos a convenio. Esta situación será conversada con el apoderado/a conforme la siguiente etapa.		
ETAPA DE COMUNICACIONES	<b>Comunicación a la Familia.</b>	Adulto que acompañe a la estudiante al centro asistencial más cercano.
	El adulto responsable que acompañe a la estudiante se contactará inmediatamente al apoderado/a y/o a la familia del estudiante, informando sobre el accidente y el centro asistencial al cual se están acercando.	
	<b>Comunicación Equipo Directivo.</b>	
	El adulto responsable que acompañe a la estudiante se contactará inmediatamente con miembros del Equipo Directivo (especialmente con Director/a e Inspector/a General), con el objeto de que estos puedan comenzar a gestionar la documentación del seguro escolar.	

**Artículo 65.4 Accidentes Escolares de Trayecto.**

ACCIDENTE DE TRAYECTO	GESTIÓN	RESPONSABLE (S)
	<b>Constatación Accidente Escolar.</b>	Apoderado/a, padres, encargado/a de Furgón, etc.
	En caso de que una estudiante tenga un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se encuentra realizando su práctica profesional, la persona adulta (apoderado, familiar, encargado de furgón, etc.) deberá dar aviso a nuestro establecimiento.	

	<b>Traslado de estudiante a centro asistencial más cercano.</b>	
	El adulto que esté a cargo deberá trasladar al estudiante al centro de asistencia más cercano.	
	<b>Levantamiento Acta de Accidente Escolar.</b>	Secretaría
	Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente. Para acreditar un accidente de ida o regreso, el apoderado/a deberá tener la siguiente documentación: a. Parte emitido por Carabineros. b. Declaración de testigos presenciales. c. Documentos u otros medios que acrediten el accidente.	Dirección  Apoderado/a, padres, encargado/a de Furgón, etc.
<b>Seguro Escolar Privado.</b>	Apoderado/a y/o familia de estudiante.	
	En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio.	

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

### **Artículo 65.5 Protocolo en caso de Estudiantes que se Sientan Enfermas.**

- A. **Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación** estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermas.
  
- B. **La persona que haya detectado a una estudiante enferma o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a Inspectoría**, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengan a retirar a la estudiante afectada. El estudiante permanecerá bajo la permanente supervisión del inspector/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o
  
- C. **Si la evaluación preliminar de Inspectoría General lo requiere, la estudiante enferma podrá ser trasladada al servicio de urgencia más cercano al establecimiento**, es decir el SAPU del CESFAM Santa Rosa, ubicado en Av. Pircunche 0316, Temuco o el Hospital Regional de Temuco, ubicado en Manuel Montt 115, Temuco, **en compañía de la Inspectora general o quien este designe del equipo inspectoría**. Esto será comunicado inmediatamente al apoderado/a, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados de la estudiante. (Se dejará constancia de esta acción en la plataforma digital del Colegio)

## Artículo 66. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres adolescentes (Resolución N° 0193)

Nuestra comunidad educativa tiene el deber de brindar apoyo a las estudiantes embarazadas, madres y a la vida gestada. Por tanto el Colegio facilitará la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre con las responsabilidades asociadas (Orientaciones sobre Afectividad & Sexualidad- Colegios Diaconales).

En caso de embarazo o maternidad adolescente el Colegio actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

### Artículo 66.1 Objetivo del protocolo:

Contar con orientaciones claras que permita a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de las estudiantes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestras estudiantes en el sistema escolar, **evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes**. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Artículo 66.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES	Artículo 66.3 DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE ADOLESCENTE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.</li> <li>2. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto a la integridad física, psicológica y moral por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.</li> <li>3. La estudiante tiene derecho a no ser discriminada arbitrariamente.</li> <li>4. La estudiante tiene derecho a permanecer en el establecimientos educacional “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Ley N° 20.370/2009 (LGE) )</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.</li> <li>2. La estudiante, en conjunto con su apoderado, debe informar su condición a su profesor jefe y/o inspectoría general, presentando un certificado médico que acredite su condición.</li> <li>3. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.</li> <li>4. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.</li> <li>5. La estudiante embarazada o madre adolescente será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.</li> </ol>



<p>5. Las estudiantes 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.</p> <p>6. La estudiante tiene derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.</p> <p>7. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).</p> <p>8. La estudiante tiene derecho a participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.</p> <p>9. La estudiante tiene derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.</p> <p>10. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante durante el período de lactancia (6 meses).</p>	
---	--

**Artículo 66.4 Protocolo propiamente tal.**

**Artículo 66.5 Si la estudiante está embarazada y su apoderado se encuentra en conocimiento:**

1. El apoderado tendrá el deber de informar al establecimiento y solicitar la activación del protocolo, para esto la estudiante, en conjunto con su apoderado, deberá solicitar una reunión, a través de correo electrónico a la dirección del establecimiento.
2. La Directora del establecimiento deberá entregar respuesta en un plazo de 5 días hábiles, en donde se deberá agendar reunión con los solicitantes.
3. La reunión debe tener por objetivo: Conocer la realidad particular de la estudiante, procurar la retención de la estudiante en el sistema educativo, dar a conocer el *“protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas y madres”* en conjunto con sus derechos y deberes, realizar acuerdos en conjunto con el apoderado y la estudiante.
4. Se debe dejar expresa constancia que la estudiante tendrá todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar

previamente y de manera formal los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.

5. Se deberá dejar en acta el objetivo de la reunión y los acuerdos que se hayan tomado en esta.

**Artículo 66.6. Si la estudiante está embarazada y su apoderado no se encuentra en conocimiento:**

De existir la situación de que una estudiante de nuestro establecimiento comunique a un profesional del mismo su situación de embarazo, dando a entender que sus apoderados no se encuentran en conocimiento de este, se procederá a realizar las siguientes acciones:

1. El profesional que haya recibido el relato en primera instancia deberá realizar contención con la estudiante, velando por el resguardo de su integridad física, emocional y de la confidencialidad del caso.
2. El profesional que haya recibido el relato deberá explicar a la estudiante que en resguardo de su propia integridad y seguridad se deberá realizar la activación de dicho protocolo. De necesitar ayuda en torno a la contención se informará de la situación a psicóloga de ciclo.
3. El profesional que haya recibido el relato deberá informar de manera inmediata a inspectoría general quien derivará el caso a convivencia escolar **dentro del mismo día**.
4. Convivencia escolar realizará entrevista con la estudiante, **dentro del mismo día** recibida la derivación y notificará de manera **inmediata** a dirección quien solicitará una reunión de carácter urgente con el apoderado quien deberá dirigirse al establecimiento **dentro del mismo día**.
5. Una vez que asista al establecimiento el apoderado a cargo, se procederá a realizar la reunión la cual estará a cargo de la Directora del establecimiento en compañía de un integrante del equipo de convivencia escolar. El objetivo de la reunión es: Informar de la situación al apoderado y velar por el cuidado y la integridad de la estudiante. Se deberá dejar acta de la reunión y se solicitará al apoderado que la estudiante asista a un centro asistencial con el objetivo de confirmar o desestimar la información.

<b>Artículo 66.6.1 CONFIRMACIÓN DE SOSPECHA</b>	<b>Artículo 66.6.2 DESESTIMACIÓN DE SOSPECHA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El apoderado tiene el deber de hacer entrega del certificado que acredite el estado de la estudiante y velar por el cuidado y resguardo de la estudiante.</li> <li>2. El establecimiento tiene el deber de realizar todas las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a la estudiante con el objetivo de resguardar su integridad física, emocional y velar por la retención de la estudiante en el sistema educativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El apoderado tiene el deber de hacer entrega del certificado que acredite el estado de la estudiante y velar por el cuidado y resguardo de la estudiante.</li> <li>2. El establecimiento tiene el deber de velar por el cuidado mental y emocional de la estudiante pudiendo generar derivación a psicología de ciclo y/o activando el plan de sexualidad, y género.</li> </ol>

- F Se deja constancia que todo acuerdo se generará en conjunto con el apoderado y la estudiante dejando registro de estos.

**Artículo 66.7 Estudiantes madres adolescentes:**

1. Para la activación de dicho protocolo, la estudiante, en conjunto con su apoderado, deberá solicitar una reunión, a través de correo electrónico, a la dirección del establecimiento.
2. La Directora del establecimiento deberá entregar respuesta en un plazo de 5 días hábiles, en donde se deberá agendar reunión con los solicitantes.

- a. La reunión debe tener por objetivo: Conocer la realidad particular de la estudiante y procurar la retención de la estudiante en el sistema educativo, dar a conocer el “*protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas y madres*” en conjunto con sus derechos y deberes, realizar acuerdos en conjunto con el apoderado y la estudiante.
3. Se debe dejar expresa constancia que la estudiante tendrá todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios de la maternidad. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente y de manera formal los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
4. Se deja constancia que todo acuerdo se generará en conjunto con el apoderado y la estudiante dejando registro de estos.

#### **Artículo 66.8 Medidas Académicas para las estudiantes**

Se trata de acciones que apuntan a mantener a las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a sus condiciones, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Entre estas medidas se debe tener en consideración:

1. El Colegio diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.
2. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
3. Cuando el hijo/a de una de nuestras estudiantes presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, el colegio dará a la estudiante madre, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario con las evaluaciones y trabajos pendientes, de tal forma de no perjudicar su proceso pedagógico.
4. Se debe establecer un sistema al que puedan acceder alternativamente las estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las estudiantes.
5. Se debe trabajar en la promoción de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a las estudiantes una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
6. Se debe contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a las estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa.
7. El establecimiento deberá preocuparse de que las alumnas madres y embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgos durante su embarazo o periodo de lactancia. Por ello, los docentes y directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, evitando así poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
8. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluadas en forma diferenciada, por razones de salud que así lo justifiquen. Así mismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en caso calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.
9. 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.

**Artículo 66.9. Redes de Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Madres Adolescentes**

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo o maternidad no abandonen el sistema escolar, pudiendo así continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN WEB	DESCRIPCIÓN/TIPO DE BENEFICIO
<b>MINISTERIO DE SALUD</b>	<a href="http://www.minsal.cl">www.minsal.cl</a>	Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
<b>MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<a href="http://www.crececontigo.cl">www.crececontigo.cl</a>	<p>A. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.</p> <p>B. El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.</p> <p>C. Programa continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. <a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a> 600 00400.</p> <p>D. Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <a href="http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escol-arpostulacion-educacion-media-6006600400">http://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escol-arpostulacion-educacion-media-6006600400</a></p>
<b>JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS</b>	<a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a>	<p>Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.</p> <p>El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.</p> <p>Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá,</p>

		<p>Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, <u>Araucanía</u> y Magallanes.</p> <p>Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales. Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.</p>
<b>SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER</b>	<a href="http://www.sernam.cl">www.sernam.cl</a>	<p>Buen Vivir de la Sexualidad y la Reproducción.</p> <p>Contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.</p>
<b>JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES</b>	<a href="http://www.junji.cl">www.junji.cl</a>	<p>La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo, están ubicadas al interior o muy cerca de liceos para que puedas compatibilizar tus deberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)</p>
<b>INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD</b>	<a href="http://www.injuv.gob.cl/">www.injuv.gob.cl/</a>	<p>Casas Integrales de Juventud (CIJ), es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile.</p>
<b>SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>	<a href="http://www.supereduc.cl">www.supereduc.cl</a>	<p>Supervisar el cumplimiento de la normativa. Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos públicos que entrega el Estado a los establecimientos educacionales a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y la instrucción de procesos administrativos sancionatorios.</p>
<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DIVISIÓN EDUCACIÓN GENERAL</b>	<a href="http://www.convivenciaescolar.cl">www.convivenciaescolar.cl</a>	<p>La Unidad de Transversalidad Educativa tiene, entre sus funciones, orientar y apoyar la formación en Sexualidad, Afectividad y Género en los establecimientos educacionales, a través de información adecuada dirigida a los actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los/as estudiantes. Además de entregar información de otras instituciones respecto a los beneficios que éstas entregan a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p>

## **XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.**

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

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

1. Consejo de profesores/as.
2. Reunión de asistentes de la educación.
3. Hora de consejo de curso u orientación de cada curso.
4. 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.

## Anexo 1.

### XII. Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

#### Artículo 67. Identificación del establecimiento

<b>Establecimiento</b>	Colegio Providencia del Sagrado Corazón Temuco
<b>Dirección</b>	General Cruz 0198
<b>Comuna</b>	Temuco
<b>Provincia</b>	Cautín
<b>Región</b>	La Araucanía
<b>E- mail</b>	secretaria@colegioprovidencia.cl
<b>Teléfono</b>	45 2318154
<b>Rol Base Datos</b>	5652-9
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado
<b>Área</b>	Urbana
<b>Nivel de Enseñanza</b>	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media

#### Artículo 68. Presentación

El Colegio Providencia de Temuco es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas desde la formación espiritual, personal y académica, entregando los elementos necesarios para la formación integral y las competencias necesarias para el desempeño exitoso en la Educación Superior.

Este Reglamento ha sido fruto de un proceso de revisión de su funcionamiento, de la normativa vigente en el transcurso del año 2023, y de la situación producida a causa de la pandemia global por COVID-19. Considera el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar y el pronunciamiento del Consejo de Profesores.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes referentes legales y normativos: Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016, Ley de autismo 21.545/ 2023. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El presente Reglamento Interno, además, toma como fundamentos los siguientes Decretos del Ministerio de Educación: N°83/2001, N°289/2002, N°170/2009, N°741/2011, N°439 y N°433/2012, N°2.960/2012, N°17/2014, N°369/2015, N°1.265/2016, y 193/2019.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Colegio Providencia se articula con el PEI de nuestro Colegio en su Visión, donde nos comprometemos con procesos formativos que permitan a la estudiante adquirir “los conocimientos necesarios para su formación integral y las competencias necesarias para su desempeño exitoso en la Educación Superior, siendo un aporte como miembro de la sociedad”, y en su Misión, donde buscamos formar personas que con una “calidad Evangelizadora, Integral y de Excelencia Académica, respetando las capacidades y desarrollando los talentos”.

## **Artículo 69. Antecedentes**

### **Artículo 69.1. Reglamento Interno de Evaluación**

El presente Reglamento Interno de Evaluación Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el Colegio Providencia establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las estudiantes, con base en las normas mínimas nacionales sobre la materia reguladas en el Decreto Supremo N°67/2018, del Ministerio de Educación. Se fundamenta también en la filosofía, valores y principios establecidos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar los sellos formativos y educativos del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de las estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Colegio Providencia leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo, y hacerlo cumplir y respetar.

En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los canales dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento. Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno serán informadas a la comunidad al momento de efectuar la postulación al establecimiento, quedando una copia disponible en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar y en el momento de hacer efectiva la matrícula. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor jefe. También se encontrará disponible en el sitio web del Colegio y en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

### **Artículo 69.2. Rendimiento escolar y repitencia.**

El rendimiento escolar de un estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Colegio a lo menos dos veces por nivel, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.



**Artículo 69.3. Definiciones del decreto supremo**

Las siguientes definiciones contenidas en el Decreto Supremo vigente que regula las materias sobre evaluación, calificación y promoción son asumidas por el Colegio de manera íntegra:

1. Evaluación: Proceso liderado por las y los profesionales de la educación para que tanto estos como las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan ajustar las acciones desarrolladas, promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.
2. Calificación: Representación del logro de objetivos en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
3. Curso: Etapa de un ciclo que comprende un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
4. Promoción: Acción mediante la cual un estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**Artículo 69.4. Régimen semestral**

El Colegio Providencia trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

### **XIII. De la Evaluación y Los Procedimientos Evaluativos.**

#### **Artículo 70. Derecho de evaluación de los estudiantes.**

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

#### **Artículo 71.1 La evaluación puede tener un uso**

1. **Formativo**, en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando se evidencian sus desempeños, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación, y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y en el de aprendizaje. Permite retroalimentar, tomar decisiones, modificar estrategias de enseñanza, y enriquecer el monitoreo de los aprendizajes. Tendrá una especial consideración en este marco la evaluación diagnóstica, en la que se identifican las bases para desarrollar las experiencias de aprendizaje. El establecimiento promoverá que no sea calificada.
2. **Sumativo**, que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otras evaluaciones. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

#### **Artículo 71.2 El Colegio Providencia potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones**

1. La aplicación de instrumentos diagnósticos que reflejen las condiciones de entrada de los estudiantes.
2. La nivelación reconstitutiva de saberes en la primera Unidad del año, cuya finalización no excederá de la última semana del mes de marzo.
3. La aplicación de a lo menos un instrumento formativo en cada Unidad, que permita conocer los avances en el proceso de aprendizaje y que las y los profesionales de la educación tengan mayores y mejores evidencias sobre los pasos a seguir.
4. La aplicación de una situación evaluativa que permita la preparación a la última que se aplique en una Unidad.

#### **Artículo 72. Docentes en evaluaciones**

A la hora de evaluar, las y los docentes del Colegio podrán ejercer su autonomía profesional y tendrán Libertad de Cátedra, orientada en función del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos generales sobre el diseño, la implementación y la evaluación de la enseñanza adoptados por el Consejo de Profesores.

#### **Artículo 73. Eximición**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho Plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones

para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación para las y los estudiantes que lo requieran según lo dispuesto en los Decretos N°170/2009 y N°83/2015, ambos del Ministerio de Educación.

#### **Artículo 74. Situación evaluativa**

Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura. Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, lo que habitualmente se conoce como “tareas para la casa”, éstas serán entendidas como una herramienta diseñada al servicio del desarrollo de aprendizajes, las cuales siguen las determinaciones expresadas por el MINEDUC.

#### **Artículo 75.1 determinaciones expresadas por el MINEDUC, según las orientaciones pedagógicas al respecto:**

1. Tareas diseñadas con un propósito de aprendizaje claro.
2. Equilibrio entre tiempo de dedicación a la tarea y su propósito.
3. Tareas que promuevan la apropiación del aprendizaje.
4. Tareas que promuevan una actitud positiva y fortalecimiento de la autoconfianza.
5. Tareas atractivas o interesantes, estimulando la motivación por aprender.

#### **Artículo 76. Las y los profesionales de la educación del Colegio Providencia discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada Asignatura a través:**

1. Del Consejo de Profesores, en el marco de los acuerdos generales sobre el diseño, la implementación y la evaluación de la enseñanza.
2. De las reuniones técnicas que disponga el Equipo Directivo.

#### **Artículo 77. La Comunidad Educativa se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes a través de las siguientes instancias:**

1. Consejo Escolar, incorporando la temática en sesión ordinaria en a lo menos una vez por semestre.
2. Consulta anual para las modificaciones al Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, según lo dispuesto en el Título VIII, promoviendo que el análisis de los resultados permita ajustar sus disposiciones a los cambios en la materia de la manera más pertinente posible.
3. Consejo Semestral de Evaluación, liderado por el Consejo de Profesores, en el que participarán asistentes de la educación.

#### **Artículo 78. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**

El Colegio Providencia asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

#### **Artículo 79.1 Tipos de Necesidades Educativas Especiales**

1. Transitorias, correspondientes a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan

asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Límite.

2. Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales con la idoneidad adecuada, donde una estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

### **Artículo 80. Adecuaciones curriculares**

Las adecuaciones curriculares son entendidas por el Colegio como cambios en los elementos del currículum considerando las características individuales de cada estudiante favoreciendo así su participación, progreso y permanencia en el sistema escolar.

#### **Artículo 81.1 Los tipos de Adecuaciones curriculares**

1. **Adecuaciones curriculares de acceso**  
Son aquellas que intentan reducir o eliminar barreras a la participación, al acceso de la información, expresión y comunicación facilitando así el proceso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con las demás estudiantes.
2. **Adecuaciones curriculares en el objetivo de aprendizaje**  
Los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas en el grupo curso de pertenencia.

### **Artículo 82. Adaptación de instrumentos y objetivos de aprendizaje.**

Será prioritario para el establecimiento adaptar los Objetivos de Aprendizaje y los instrumentos a utilizar en función de quienes presenten Necesidades Educativas Especiales. No obstante, esto no es exclusivo de alguna estudiante que presente una situación particular por lo que, en función de avanzar en la construcción de un enfoque curricular del establecimiento, lo consignado en este artículo se tendrá en consideración para todo el curso que atiende una o un docente.

### **Artículo 83. Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores.**

En consideración a la Libertad de Cátedra que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, se sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de los estudiantes:

1. Priorizar los Objetivos de Aprendizaje que se consideren centrales para la adquisición de aprendizajes posteriores, observando el currículum en trayectoria y progresión.
2. Introducir o eliminar objetivos, contenidos o indicadores de evaluación que no se encuentren como sugeridos en el Programa de Estudios, respecto de aquellas personas que no puedan desarrollar lo esperado en el Currículum Nacional.
3. Observar la distribución temporal de los Objetivos de Aprendizaje, ampliando o disminuyendo si se presenta la necesidad.
4. Disminuir o aumentar el nivel de exigencia de un Objetivo de Aprendizaje en función de las habilidades susceptibles de desarrollar.

5. Incorporar metas de corto o mediano plazo, adecuando y adaptando los aprendizajes esperados a la realidad de la población atendida, de acuerdo a los aprendizajes esperados.
6. Promover experiencias de aprendizaje dentro y fuera del aula que promuevan el desarrollo de habilidades y actitudes por sobre la exclusiva memorización de contenidos, tales como salidas pedagógicas o experimentos.
7. Promover actividades que fomenten la colaboración entre estudiantes.
8. Enfatizar y priorizar aquellas actitudes y contenidos que sean centrales para una experiencia de aprendizaje.
9. Promover actividades que permitan distintos niveles de exigencia y diferentes posibilidades de ejecución.
10. Incorporar distintas formas de organización por grupos y equipos de trabajo en un curso.
11. Evaluar, de acuerdo a la necesidad de cada curso y de las estudiantes que lo requieran, cambios en el tipo y tamaño de la letra, variaciones de color en las grafías, dejar más espacios entre líneas, incorporar gráfica que promueva una mayor comprensión de lo que se enseñará, explicar el significado de un concepto entre paréntesis y explicaciones complementarias.

#### **Artículo 84. Nivel de Logro de Aprendizajes**

Para determinar el nivel de logro de aprendizaje de una estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar y que presente un diagnóstico correspondiente a la categoría de Permanente, será el docente de la asignaturas de Lenguaje y Comunicación/ Lengua y Literatura y Matemática junto a la educadora diferencial del nivel correspondiente, quienes tendrán la facultad de determinar el nivel de logro alcanzado por el estudiante en dichas asignaturas, según los Objetivos de Aprendizaje propuestos en el Plan de Adecuación Curricular elaborado para cada estudiante.

#### **Artículo 85. Orientaciones Para Evaluación del Programa de Integración Escolar.**

Respecto de las personas que sean atendidas por el Programa de Integración Escolar y su evaluación en el marco de las Bases Curriculares de cada asignatura, se sugieren las siguientes orientaciones: la nomenclatura del diagnóstico se modificará en función de lo establecido por el decreto 170/2012. En relación las actualizaciones y modificaciones emanadas desde el ministerio de educación

1. **Déficit atencional con o sin hiperactividad:** regular los tiempos para desarrollar una respuesta, explicar verbalmente lo que se solicita por escrito, entregar instrucciones con ejemplos previos, permitir que el estudiante reciba asistencia durante la evaluación, disminuir la cantidad de preguntas por ítem, pruebas escritas con instrucciones más breves y acompañadas por dibujos, letras más grandes y separadas, actividades prácticas o trabajo complementario.
2. **Trastorno específico del lenguaje:** realizar interrogaciones escritas en reemplazo de orales, no considerar en la calificación las faltas de ortografía, trabajos complementarios, instrucciones con ejemplos previos, permitir la asistencia durante la evaluación.
  - A. **Funcionamiento Intelectual Límite:** otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, variar los instrumentos de evaluación a utilizar (en los escritos, variar el tamaño de la letra para que sea más clara y legible), disminuir la cantidad de preguntas por ítem.
  - B. **Discapacidad intelectual:** permitir la asistencia durante la evaluación, otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, pruebas con instrucciones más breves acompañadas de dibujos y letras más separadas y grandes, actividades prácticas, pautas de observación directa, evaluaciones que consideren el interés y motivación por el esfuerzo de lograr el aprendizaje esperado, disminuir el porcentaje de exigencia en las evaluaciones.
  - C. **Discapacidad motora o trastornos del espectro autista (como Síndrome de Asperger o autismo):** apoyo técnico para escribir, permitir la asistencia en la evaluación, disminuir la cantidad de ítem según la

dificultad, otorgar más tiempo para desarrollar una respuesta, variar ítem de la evaluación de escrito a oral y viceversa, trabajo complementario, pautas de observación directa, variar los instrumentos utilizados o las secciones de una prueba.

- D. **Discapacidad auditiva:** pruebas con instrucciones escritas, instrucciones verbales pausadas y de frente a la persona, apoyo visual cuando se expliquen conceptos abstractos, trabajos alternativos en evaluaciones de Asignaturas que evalúen habilidades asociadas a la discriminación auditiva.

#### **XIV. Del conocimiento, la comprensión y la comunicación sobre los procedimientos evaluativos.**

**Artículo 86. El Colegio Providencia promoverá siempre que las y los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que se les evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:**

1. Informar en clases, el plan de evaluación referido en el Título II del presente Reglamento, al curso correspondiente. En dicha comunicación se establecerán, como mínimo, las Asignaturas, fechas y temáticas a evaluar, declarando cuáles situaciones evaluativas serán formativas y sumativas.
2. Socializar, con a lo menos cuatro horas pedagógicas de anticipación respecto de la situación evaluativa final de Unidad, las actividades a implementar y los indicadores de evaluación que se considerarán, promoviendo que todo esto sea comprendido de un modo claro y comprensible por la totalidad del estudiantado.

**Artículo 87. En el marco del presente Título, las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de las siguientes formas:**

1. Informar por escrito, en la primera reunión de apoderados de cada semestre, el Calendario de evaluación referido en el Título II del presente Reglamento. En dicha comunicación se establecerán, como mínimo, las asignaturas, fechas y temáticas a evaluar, declarando cuáles situaciones evaluativas serán formativas y sumativa, dejando registro en la hoja de asistencia e informe de reunión de apoderados.

**Artículo 88. La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será desarrollada de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas:**

- A. Cuando se implementen situaciones evaluativas formativas, se promoverá que la retroalimentación sea de manera general y específica, enfatizando su uso como herramienta para hacer ajustes a los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- B. En el caso de situaciones evaluativas sumativas, se promoverá que la retroalimentación se realice de manera general y específica, la comunicación de los resultados será de manera individual a cada estudiante.

#### **Artículo 89. Evaluación diferenciada**

La evaluación diferenciada es entendida por el Colegio como la aplicación de procedimientos adecuados para atender la diversidad de estudiantes existentes en un curso, permitiendo conocer los cambios que cada estudiante vivencia durante su trayectoria en el establecimiento.

Este artículo será aplicado cuando una o un estudiante presente alguna dificultad de cualquier tipo que impida rendir una evaluación en las condiciones que se esperan para un curso, de manera temporal y con las recomendaciones de las y los profesionales respectivos. De ser procedente, la persona será derivada a alguna o algún profesional pertinente para su atención con las redes internas o externas que cuenta el Colegio.

En entrevista con el apoderado titular, este podrá solicitar por escrito una evaluación diferenciada, si adjunta informe extendido por el médico tratante afín al diagnóstico que presenta el estudiante que permitan fundamentar la petición. Esto podrá realizarse para el año escolar por única vez antes del 30 de abril de cada año escolar, o antes de una evaluación específica con un máximo de 15 días hábiles de anticipación a la fecha previamente fijada por una o un docente. Los docentes que imparten clases en el curso correspondiente, se informan y contarán con 7 días hábiles, para dar respuesta a la solicitud en consecuencia con el decreto 67/2018. Se informará al apoderado titular la determinación, en relación a la solicitud de evaluación diferenciada.

La solicitud será resuelta por la Coordinación Académica, y podrá ser apelada ante la directora o el director del Establecimiento, quien resolverá dentro de los dos días siguientes al rechazo.



## **XV. De la calificación y el plan semestral de evaluación.**

### **Artículo 90. Calificaciones**

De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 62.2, la calificación es entendida por el establecimiento como la expresión cuantitativa del desempeño de una o un estudiante en su proceso de aprendizaje, con la compañía de una o un profesional de la educación, sobre la base de evidencias que dan cuenta de su trayectoria educativa y formativa. Esto puede ser expresado en un número o a través de un concepto.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal. La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

### **Artículo 91. Objetivos de Calificaciones**

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 70%.
2. La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
3. En el caso de asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y la cantidad de experiencias de aprendizaje involucradas.
4. Se enseñará a las estudiantes a interpretar las ponderaciones, en atención a la escasa trayectoria del establecimiento en la materia.

### **Artículo 92. Plan Semestral de Evaluación**

El Colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

### **Artículo 93.1 El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:**

1. Se propenderá siempre a que las calificaciones, independiente de su cantidad mínima, tiendan a ser sobre evaluaciones prácticas y que fomenten en las y los estudiantes el desarrollo de habilidades más que la memorización de contenidos.
2. Se fomentará que las evaluaciones se estructuren en torno a una trayectoria de aprendizaje, es decir, que consideren la evaluación de aspectos que no hayan sido suficientemente internalizados por el curso en actividades previas.
3. En el caso de la Asignatura de Inglés, a lo menos una evaluación deberá referir al desarrollo de habilidades de comprensión auditiva (listening) y de expresión oral (speaking).

Los ajustes que se realicen a las calificaciones y al plan semestral de evaluaciones, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 80 y 81 del presente Reglamento serán acordados con la Coordinación Académica e informados con una anticipación mínima de cuatro horas pedagógicas respecto de la situación evaluativa involucrada.

**Artículo 93.2** El siguiente plan de evaluaciones considerará como mínimo la cantidad de evaluaciones que se indican a continuación:

**1. Lenguaje**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Evaluación Plan Lector (2° a IV°)	1
Total	4

**2. Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Total	3

**3. Matemática**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Evaluación Trabajos de Investigación /Proyectos	1
Total	4

**4. Ciencias, Biología, Física, Química**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Evaluación Trabajos de Investigación /Proyectos/Laboratorio	1
Total	4

**5. Historia**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Evaluación Trabajos de Investigación /Proyectos	1
Total	4

**6. Inglés**

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Total	3

### 7. Educación Física

Evaluación por Unidad	3
Evaluación de proceso	1
Total	3

### 8. Artes, Tecnología, Música

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Total	3

### 9. Electivos

Evaluación por Unidad	2
Evaluación de proceso	1
Evaluación Trabajos de Investigación /Proyectos	1
Total	4

**Artículo 94. El Colegio Providencia certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Media.**

La licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 95. La calificación de Religión se registrará en el Libro de Clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos**

1. "Muy Bueno", la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
2. "Bueno", puede lograr la tarea satisfactoriamente.
3. "Suficiente", puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
4. "Insuficiente", no logra la tarea.

**Artículo 96. La calificación de Inglés de 1° a 4° Básico se registrará en el Libro de Clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos**

1. "Muy Bueno", la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
2. "Bueno", puede lograr la tarea satisfactoriamente.
3. "Suficiente", puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
4. "Insuficiente", no logra la tarea.

**Artículo 97. La calificación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, de la Asignatura de Orientación y de Consejo de Curso no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar.**

**Artículo 98. Si una evaluación registra más de un 50% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergó su registro.**

1. Los estudiantes que no lograron una calificación sumativa que evidencie el manejo del objetivo de aprendizaje, deberán recibir retroalimentación del contenido, dentro del horario de clases de la asignatura que fue evaluada y rendir una evaluación remedial, al cual tendrán acceso la totalidad de los estudiantes.
2. En caso de que la o el estudiante no rinda la prueba remedial por elección propia, se conservará la calificación obtenida en la primera evaluación.
3. En caso de que la o el estudiante no rinda la prueba remedial por presentar licencia médica, se aplicará el artículo 103 del presente reglamento.
4. Toda calificación, según escala de notas, derivada de una evaluación en clase presencial, será entregada a la o el estudiante de manera física en el instrumento o pauta de evaluación según corresponda.

**Artículo 99. Tiempo de Entrega de una Calificación.**

Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los quince días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá exceder los 15 días hábiles, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información.

**Artículo 100. En el caso de que un estudiante no rinda la evaluación en la fecha estipulada se procederá a aplicar la evaluación en la clase siguiente.**

1. En caso de que la o el estudiante no se presente por segunda vez a rendir su evaluación pendiente sin documento de justificación que lo respalde, se derivará a UTP para la regularización de su situación.

**Artículo 101. Una calificación podrá ser analizada si es que la o el estudiante considera que no corresponde a los logros efectivamente alcanzados.**

1. En el momento de la entrega de la calificación y retroalimentación de la evaluación la o el estudiante tiene el deber y obligación de revisar su calificación y en caso de tener alguna objeción sobre su calificación deberá comunicarlo de inmediato al docente para su rectificación.

**Artículo 102. Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar**

1. Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudio. Estas calificaciones se aproximarán.
2. Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
3. Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En consecuencia, no se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual.

**Artículo 103. Para efectos de informar a las familias sobre el estado del proceso académico, el apoderado podrá visualizar las calificaciones de su estudiante, a través de un apartado habilitado para estos efectos en la plataforma de gestión CMI.**

**Artículo 104. Para la Estudiante Ingresan como Matrícula Tardía.**

1. Las calificaciones del colegio anterior deben ser ingresadas a la plataforma de gestión por las personas encargadas.
2. Considerar la fecha de ingreso de la estudiante al establecimiento, para establecer fecha de evaluación de contenidos, informados a UTP y coordinación de ciclo correspondiente, con al menos tres semanas antes del término del semestre o año escolar.

## XVI. De la promoción.

### **Artículo 105. Serán promovidas las y los estudiantes que hayan aprobado todas las Asignaturas correspondientes a su Plan de Estudio respectivo.**

En la promoción se considerará conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las Asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de los Objetivos de Aprendizaje, serán promovidas las personas que:

1. Hubieren aprobado todas las Asignaturas del Plan de Estudio.
2. Habiendo reprobado una Asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la Asignatura no aprobada.
3. Habiendo reprobado dos Asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluyendo las Asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidas las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las estudiantes en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales o internacionales, en las áreas del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

La directora o el director del Colegio, en conjunto con la Coordinación Académica y en consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia mínima requerida, de conformidad al Artículo 10 del Decreto Supremo que regula al presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Artículo, el Colegio Providencia analizará la situación de las y los estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VI del presente Reglamento.

### **Artículo 106. El establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos del 85% de asistencia.**

1. Presentación de certificados médicos con fecha reciente a la ocurrencia de la justificación, que serán emitidos por la o el profesional con mayor idoneidad.
2. Presentación de documentos que avalen situaciones de orden social o socioemocional con fecha reciente a la ocurrencia de la justificación.
3. Entrevistas con la o el estudiante y su madre, padre o apoderada/o titular.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité evaluativo compuesto por la directora, Inspectora General, UTP, Coordinadora de ciclo y PIE, Profesora Jefe, Equipo PIE según corresponda, Asistente Social y Psicóloga del nivel y comunicados a la o el estudiante y su apoderada o apoderado titular de manera oportuna.

### **Artículo 107. Finalización del año escolar.**

Las situaciones finales de promoción quedarán resueltas como máximo hasta 15 días antes de la finalización del año escolar correspondiente, siendo responsabilidad del establecimiento entregar un certificado anual de estudios que indique las Asignaturas del Plan de Estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El Colegio Providencia no podrá retener el certificado anual de estudios en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión.

#### **Artículo 108. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar**

Se consignara en cada curso la nómina completa de las o los estudiantes, matriculadas y retiradas durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las Asignaturas del Plan de

Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Directora.

**Artículo 109. En casos excepcionales, en las que no sea factible generar el acta a través del SIGE, el Colegio las generará en forma manual, las que serán posteriormente visadas por el Departamento Provincial de Educación y enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. El establecimiento deberá guardar copia de las Actas enviadas.**

#### **Artículo 110. Situaciones Especiales**

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las y los estudiantes, la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte de la Jefa o del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del Colegio.

**Artículo 111. La situación final de promoción o repitencia de las o los estudiantes quedará resuelta antes del término de cada año escolar.**

El establecimiento tomará en consideración el calendario de la etapa complementaria del Sistema de Admisión Escolar.

Una vez aprobado un curso, una o un estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

#### **Artículo 112. Repitencia**

El Colegio Providencia asume que la repitencia es una medida que, de acuerdo a la evidencia científica, trae más efectos negativos que positivos y tiene incidencia en aspectos académicos, socioemocionales y económicos en una persona, desapareciendo sus efectos luego de tres años. En algunos casos, se traspa a la o el estudiante, lo que nos insta a asumirla de manera institucional. Es la consecuencia de un proceso de aprendizaje donde se expresa que los desempeños alcanzados no son suficientes para el paso al curso siguiente.

En este escenario, el Colegio Providencia de Temuco impartirá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en el Artículo 93 del presente Reglamento o que presenten una calificación de alguna Asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

**Artículo 112.1 Las siguientes disposiciones se tendrán como referencia, en el marco del procedimiento de análisis, para determinar la situación de promoción o repitencia de una o un estudiante**

1. Unidad Técnico Pedagógica reporta en la última semana de los meses de mayo y septiembre la situación de los estudiantes que:
2. Posean desempeños bajo lo esperado en evaluaciones formativas o calificadas.
3. Posean en su trayectoria educativa pasada a lo menos una Asignatura reprobada en el año inmediatamente anterior, información entregada por la Unidad Técnico Pedagógica al inicio del año escolar.
4. Se deliberará sobre el tema en el Consejo Semestral de Evaluación del primer semestre.
5. Se entrevistará, si fuese posible, a las madres, los padres o las apoderadas o los apoderados titulares de las y los estudiantes que:
  - a. Posean desempeños bajo lo esperado en evaluaciones formativas o calificadas.
  - b. Posean en su trayectoria educativa pasada a lo menos una Asignatura reprobada en el año inmediatamente anterior, información entregada por la Unidad Técnico Pedagógica al inicio del año escolar.
  - c. Presenten problemas conductuales categorizados como falta grave o gravísima de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El docente de asignatura entrevistará a lo menos en una oportunidad por semestre a los estudiantes que:
  - a. Posean desempeños bajo lo esperado en evaluaciones formativas o calificadas.
  - b. Posean en su trayectoria educativa pasada a lo menos una Asignatura reprobada o Módulo reprobado en el año inmediatamente anterior, información entregada por la Unidad Técnico Pedagógica al inicio del año escolar.
7. Presenten problemas conductuales categorizados como falta grave o gravísima de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - a. Unidad Técnico Pedagógica entrevistará a las y los asistentes de la educación que trabajen directamente con la o el estudiante.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un Informe de Jefatura, elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con la Profesora jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.



## **XVII. Del Acompañante Pedagógico**

### **Artículo 113. Plan de acompañamiento Pedagógico**

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una estudiante, en el marco del presente Título, el Colegio Providencia arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular, a través de un plan de acompañamiento pedagógico.

Los principios del plan serán la pertinencia, la participación y la integración entre lo académico y lo socioemocional. El plan es entendido como un conjunto de medidas arbitradas para cada caso analizado, al que ingresarán obligatoriamente, quienes hayan quedado “en riesgo de repitencia” el año anterior.

Optativamente, a las estudiantes que, a juicio experto de la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con las y los docentes involucrados, también deban recibir apoyos personalizados en un área en específico.

El plan será coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica e implementado y monitoreado por las y los profesionales más idóneos. La comunicación del diagnóstico, los avances y los resultados será de parte de la Profesora o el Profesor jefe.

### **Artículo 114. Las medidas implementadas en el marco del sistema de acompañamiento pedagógico serán personalizadas, y expresadas en un expediente.**

Este plan deberá ser diseñado antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. El expediente contendrá los siguientes apartados:

1. Nombres de las y los estudiantes involucrados, cursos, profesora o profesor jefe, situación del año anterior individualizada en promoción o repitencia.
2. Situación inicial que sustenta el acompañamiento en la o las Asignaturas específicas.
3. Habilidades o contenidos a reforzar.
4. Calendario de acompañamiento y responsables.
5. Análisis de proceso.
6. Resultados.

## **XVIII. De las Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción.**

### **Artículo 115. Lineamientos para Reforzamiento**

De acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente del Colegio procurará realizar actividades de reforzamiento para las estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán realizar actividades de nivelación académica al inicio del año escolar y de cada Unidad, o recoger en las evaluaciones aquellos contenidos o actividades que no hayan sido suficientemente internalizados.

### **Artículo 116. Lineamientos para Estudiantes Aventajadas**

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas respecto del curso al que pertenecen.

### **Artículo 117. Inasistencia prolongada de una estudiante**

Frente a la inasistencia prolongada de una estudiante, justificada por medio de licencias médicas iguales o superiores a 7 días, a su reintegro a clases regulares, se recalendarizará las evaluaciones pendientes, previo análisis del motivo de la inasistencia y será convocada desde coordinación académica para dar a conocer las fechas y objetivos a evaluar en dichas evaluaciones.

Toda esta información UTP la entregará al apoderado titular vía entrevista personal.

1. La evaluación calendarizada, será aplicada por la docente encargada, fuera del horario de clases.

### **Artículo 118. Lineamiento en Certámenes Nacionales o Internacionales.**

En el caso de los estudiantes que participan en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. Se procederá a planificar evaluaciones sumativas, según el plan de apoyo, contemplando la calendarización de entrega, recursos e instrumentos de evaluación, autorizado por Coordinación Académica.

### **Artículo 119. Situaciones de Copia, Plagio, Falsificaciones u otros.**

Al estudiante que se sorprenda copiando, plagiando u otorgando algún tipo de ayuda que no corresponda a las indicaciones de una evaluación será sancionada de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, (apartado falta leves, graves y gravísimas). Asimismo, se registrará en el Libro digital en plataforma gestión CMI la situación descrita de manera detallada, de acuerdo a la modalidad de clases en que la estudiante asista.

El procedimiento descrito en este artículo se aplicará también cuando un estudiante, estando presente, se niega a rendir una evaluación sin ninguna justificación en contexto de actividades lectivas regulares. Para ello, se actuará de acuerdo a lo descrito en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De ocurrir una situación de este tipo, se aplicará una evaluación complementaria en un plazo no superior a cinco días.

### **Artículo 120. Filtración de Instrumentos de Evaluación.**

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, la situación evaluativa será anulada y se

implementará una nueva, en una fecha fijada tras el análisis de la situación por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **Artículo 121. Reajuste de Estudiantes Nuevas.**

A las estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudio del establecimiento de acuerdo con el curso de ingreso.

#### **Artículo 122. Estudiantes Provenientes de Establecimientos Técnico Profesionales**

Al estudiante que proviene de un establecimiento que imparta la Modalidad Técnico Profesional o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudio del Colegio, se ajustarán de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación Académica.

Si el ingreso se produjera durante el segundo semestre y la persona no hubiera cursado alguna Asignatura del Plan de Estudio del Colegio, la persona será calificada en ambos semestres con lo que lograra durante el segundo, convirtiéndose éstas en el promedio final.

#### **Artículo 123. Estudiantes Embarazadas**

A la estudiante que se encuentre en una situación de embarazo o maternidad, si bien se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se aplicarán las siguientes estrategias en caso que lo respalde un certificado médico para que la persona no interrumpa su trayectoria educativa:

1. Trabajo virtual.
2. Envío de trabajos a través de la familia, entregando la información y los materiales que se requieran.
3. Visita a la persona en su hogar, para asignar responsabilidades.
4. Flexibilidad en las evaluaciones y calificaciones.

#### **Artículo 124. Estudiantes Líder de Pueblo Originario**

Al estudiante que se encuentre en proceso de formación como líder espiritual de un pueblo originario, se procederá de acuerdo a:

1. El apoderado informará a través de entrevista personal la situación de transición de las estudiantes, dejando registro y firma de los acuerdos tomados.

#### **Artículo 125. Certificado Médico**

Al estudiante que se encuentra en situación especial y que presente certificado médico con la solicitud de cierre de semestre.

1. Se procederá a gestionar el cierre de semestre académico.
2. El Profesor Jefe, comunicará al apoderado titular la resolución del proceso de cierre de semestre académico.
3. Una vez informado el apoderado, se indicará que la estudiante ya no podrá incorporarse a sus estudios regulares debido al cierre de semestre realizado.

**Artículo 125.1. En caso, de estudiantes con situación médica, que le impida su presencia Apoderado en entrevista informará, a su profesor jefe la situación médica de la estudiante.**

1. Profesor jefe en entrevista solicita documentación (certificado médico que indique el cierre de semestre)
2. Profesor jefe comunicará la situación a Coordinación de ciclo, una vez recepcionada la documentación solicitada.
3. Coordinación de ciclo informa UTP, para resolución.
4. Profesor jefe comunicará a apoderado la resolución frente el caso.
5. Coordinación de ciclo informará a los docentes del curso, la resolución académica y de asistencia frente el cierre de semestre.
6. académica y de asistencia frente el cierre de semestre.

**Artículo 125.2 En caso, de estudiantes con situación familiar, que le impida su presencia Apoderado en entrevista informará, a su profesor jefe la situación familiar de la estudiante.**

1. Se derivará a Asistente Social, quien emitirá un informe que acredite la situación, este informe se presentará a profesor jefe quién informará a Coordinación de nivel para resolución con UTP.
2. Profesor jefe comunicará a apoderado la resolución frente el caso.
3. Coordinación de ciclo informará a los docentes del curso, la resolución académica y de asistencia frente el cierre de semestre.

**Artículo 125.3 En caso de estudiantes con reducción de jornada y su asistencia, por motivos de adaptación o medida disciplinar desde Convivencia Escolar.**

1. Profesor jefe, junto a la educadora diferencial, informará a Coordinación de ciclo la necesidad de plan de adaptación a jornada escolar, el cual se elabora para darlo a conocer al apoderado titular de la estudiante.
2. Profesor jefe y educadora diferencia si corresponde, en entrevista con apoderado socializará plan de adaptación a jornada escolar.
3. Encargado de convivencia escolar socializará Plan de medida disciplinar que corresponda en entrevista con apoderado titular de la estudiante.
4. Coordinación de ciclo informará a los docentes del curso, la resolución académica y de asistencia frente el proceso de adaptación de la estudiante.
5. Encargada de Convivencia escolar informará a coordinación de ciclo el plan de medida disciplinar de la estudiante, para que sea informado a los demás docentes del curso en cuestión.

**Artículo 126. Situaciones especiales no contempladas**

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Coordinación Académica, serán resueltas por la Directora o el Director del Colegio considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, la Directora o el Director del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la Directora o el Director del Colegio.

## **XIX. De la Actualización y Cambio del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar**

### **Artículo 127. Agentes de Participación.**

Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la Coordinación Académica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

### **Artículo 128. Consejo Escolar**

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo al procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

1. Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
2. Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean sólo ajustes menores.

Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de las y los docentes.

### **Artículo 129. Elaboración y Modificaciones del Reglamento.**

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se iniciará un proceso pertinente, participativo y vinculante en el que se incorporen las perspectivas de la Comunidad Educativa de la mejor manera posible.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del Colegio, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

Tras la finalización del proceso, se convocará a un acto público y solemne donde serán convocados, a lo menos, representantes de todos los estamentos con participación en el Consejo Escolar para la firma del nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción.

## **XX. Disposiciones Transitorias en Tiempos de Covid-19**

### **Artículo 130. Medidas Covid-19**

El Colegio Providencia de Temuco ha puesto, a disposición de las estudiantes, todas sus habilidades, capacidades y disposición para garantizar su Derecho a la Educación.

El Colegio Providencia de Temuco asume que el año escolar lectivo 2024 finalizará de manera presencial, disponiéndose que, en función de nuestro contexto, su finalización será el 13 de diciembre de 2024.

Todas estas medidas se implementarán consultando de manera previa a madres, padres y apoderados, promoviendo, asimismo, instancias de diálogo con las o los estudiantes.

Actualización

Temuco, 05 de abril de 2024