



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL SAN RAMÓN – LA CISTERNA 2026

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	26384 – 2
Nivel de Enseñanza:	Enseñanza Media Técnico Profesional.
Régimen de Jornada:	Jornada Escolar Completa Diurna.
Modalidad de Enseñanza:	Regular.
Tipo de Establecimiento:	Particular Subvencionado.
Sostenedor:	Fundación Educacional San Antonio.
Dirección:	Alejandro Vial 8791.
Comuna:	La Cisterna.
Teléfono:	+56 9 4242 7854
Correo electrónico:	liceotppsanramon@gmail.com
Director/a:	Sr. Jose Lagos A.
Visión Institucional.	
Anhelamos ser una comunidad educativa preocupada por la formación personal de cada estudiante, donde sus egresados/as destaquen por sus competencias y proactividad, compromiso con la sociedad, sentido democrático, con el propósito de desarrollar su espíritu de superación y emprendimiento.	
Misión Institucional.	
Nuestro colegio busca formar técnicos profesionales capaces de insertarse en la sociedad de manera responsable, participativa y democrática. Desarrollamos competencias de emprendimiento, empleabilidad y continuidad de estudios, mediante la formación personalizada y de altas expectativas, para que cada estudiante logre su proyecto de vida y alcance la movilidad social.	

ÍNDICE

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	Página N° 01.
II. INTRODUCCIÓN.	Página N° 04.
III. JORNADA ESCOLAR.	Página N° 04.
VI. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.	Página N° 05.
V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.	Página N° 06.
1. Derechos de Estudiantes.	Página N° 06.
2. Derechos de Apoderadas/os.	Página N° 06.
3. Derechos de Docentes.	Página N° 07.
4. Derechos de Directivos.	Página N° 07.
5. Derechos de Asistentes de la Educación.	Página N° 07.
6. Deberes de Estudiantes.	Página N° 08.
7. Deberes de Apoderadas/os.	Página N° 08.
8. Deberes de Docentes.	Página N° 08.
9. Deberes de Directivos.	Página N° 09.
10. Deberes de Asistentes de la Educación.	Página N° 09.
VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.	Página N° 10.
11. Organigrama del Establecimiento.	Página N° 10.
12. Funciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 10.
13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.	Página N° 14.
VII. REGULACIONES.	Página N° 15.
14. Proceso de Admisión y Matrícula.	Página N° 15.
15. Trabajo en Aula.	Página N° 15.
16. Clases de Religión.	Página N° 16.
17. Clases de Educación Física.	Página N° 16.
18. Conducto Regular del Establecimiento.	Página N° 16.
19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.	Página N° 17.
20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.	Página N° 17.
21. Recreos y Espacios Comunes.	Página N° 18.
22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.	Página N° 18.
23. Servicio de Alimentación.	Página N° 18.
24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.	Página N° 19.
25. Uniforme Escolar y Estética Personal.	Página N° 19.
26. Protocolo Uso de Celulares y Otros Dispositivos Tecnológicos.	Página N° 20.
27. Relación entre la Familia y el Establecimiento.	Página N° 21.
a. Vías de Comunicación con Apoderadas/os.	Página N° 21.
b. Reuniones de Apoderadas/os.	Página N° 21.
c. Citaciones al Apoderada/o.	Página N° 21.
d. Listas de Útiles.	Página N° 21.

e. Cambio de Apoderada/o.	Página N° 21.
f. Estudiantes mayores de 18 años.	Página N° 21.
28. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.	Página N° 22.
29. Procedimiento para realizar Salidas Pedagógicas.	Página N° 22.
30. Reconocimientos y Premiaciones.	Página N° 23.
31. Procedimiento en caso de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas.	Página N° 24.
32. Procedimiento en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.	Página N° 24.
33. Acompañamiento a Estudiante y Derivación a Especialistas.	Página N° 25.
34. Protocolo en caso de Accidente Escolar.	Página N° 26.
35. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as.	Página N° 27.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

36. Centro de Estudiantes.	Página N° 28.
37. Centro General de Apoderadas/os.	Página N° 28.
38. Consejo de Profesores/as.	Página N° 28.
39. Consejo Escolar.	Página N° 29.

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

40. Faltas.	Página N° 30.
41. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.	Página N° 30.
42. Medidas Formativas y Sanciones.	Página N° 32.
	Página N° 34.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

43. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	Página N° 37.
44. Protocolo en caso de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar, Bullying y/o Ciberbullying.	Página N° 37.
45. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante.	Página N° 39.
46. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Apoderadas/os o Adultos/as Externos/as.	Página N° 41.
47. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.	Página N° 43.
48. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.	Página N° 45.
49. Protocolo en caso de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.	Página N° 47.
50. Protocolo en caso de Desregulación Emocional y Conductual.	Página N° 50.
51. Protocolo en caso de Autolesiones y/o Conductas Suicidas.	Página N° 52.
51. Protocolo en caso de Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol.	Página N° 54.

XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

	Página N° 57.
--	---------------

II. INTRODUCCIÓN.

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

III. JORNADA ESCOLAR.

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8:30 horas	Lunes a jueves 16:30 horas Viernes 14:00 horas.
Recreos:	1	De 10:00 horas. Hasta: 10:15 horas.
	2	De 11:45 horas. Hasta: 12:00 horas.
Hora de Almuerzo de Estudiantes:	De 13:30 horas. Hasta: 14:15 horas.	

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

IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

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

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. ONU, 1979.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
17. Decreto N° 313/1973 sobre Seguro de Accidentes Escolares. MINEDUC, Chile, 1973.
18. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
19. Decreto N° 524/1990 con las modificaciones del Decreto N° 50/2006 sobre Centros de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
20. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N° 024/2005 con las modificaciones del Decreto N° 19/2016 sobre Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
23. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
24. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
25. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
26. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
27. Decreto N° 67/2018 Evaluación y Promoción.
28. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados y Municipales, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
29. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
- 30.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

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

2. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LGE).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (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 no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a 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 (LGE).
- 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 ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- k) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- n) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- p) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- q) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- r) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- s) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a 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 pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- n) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- o) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a 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 pensamiento, de conciencia y de religión. (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).
- q) Derecho a sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6. Deberes de Estudiantes.

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

7. Deberes de Apoderadas/os.

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

8. Deberes de 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 y los estudiantes. (E. Docente).

- e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- g) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Debe mantener una presentación personal de acuerdo a sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- l) Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- m) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- n) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento. (LGE).

9. Deberes de Directivos.

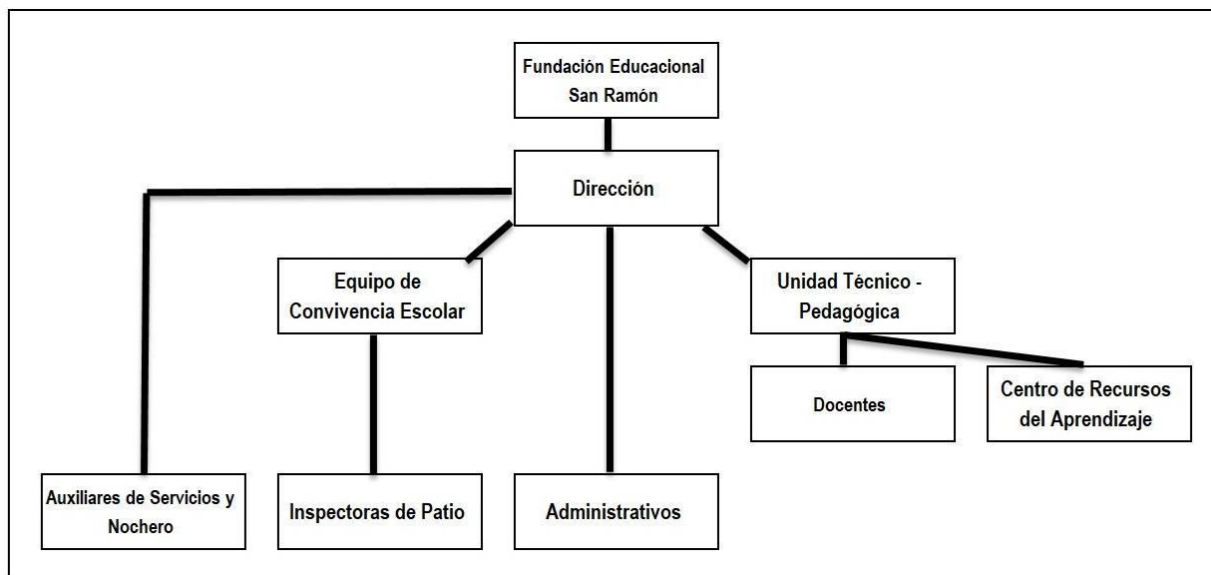
- a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias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

10. Deberes de Asistentes de la Educación.

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

VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.

11. Organigrama del Establecimiento.



12. Funciones de las y los Funcionarios/as.

a. Director/a.

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y monitorea la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

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

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

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

c. Encargado/a Convivencia Escolar.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa del Equipo Directivo del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.

d. Encargado/a de Práctica y Titulación.

- Elabora procedimientos de supervisión y registro del proceso de la práctica profesional
- Realiza supervisiones de las prácticas profesionales.
- Vela por la seguridad del alumno tanto emocional como física.
- Mantiene contacto con el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.
- Gestiona convenios con empresas para el desarrollo de las prácticas profesionales.
- Mantiene comunicación con los centros de prácticas.

e. Profesor/a Jefe/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Dirige las reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación con cada estudiante y su respectivo apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.

- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Interno.

f. Docente de Asignatura.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realiza sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

g. Psicólogo/a.

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

h. Encargado/a de CRA.

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

i. Encargado/a de Laboratorio de Computación.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Velar y encargarse de la mantención del aseo y orden del Laboratorio.
- Mantener en buen estado los equipos, instrumentos, herramientas, máquinas y materiales.
- Mantener actualizado el inventario informando a la Dirección cualquier deterioro y/o pérdida.
- Al ingresar el curso al Laboratorio de computación entregará los materiales e instrumentos previa autorización del Docente y llevando registro de lo solicitado.
- Mantener a la vista los horarios de los cursos y Profesores que ocupan el laboratorio.

- Ayudar a la formación técnica del estudiantado apoyando constantemente el trabajo que realizan las y los docentes.
- Recibir a las y los estudiantes en las dependencias del laboratorio, observando al final de la clase que todo esté en orden y comunicando de inmediato cualquier anomalía que se produzca.
- Durante el desarrollo de las clases debe ayudar al profesor a cuidar de la disciplina y logro de los objetivos propuestos.
- Realizar reparaciones menores que permitan un óptimo uso de la tecnología disponible en el establecimiento.

j. Encargado/a de Laboratorio de Química.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Vela y se encarga de la mantención del aseo y orden del Laboratorio.
- Mantiene en buen estado los equipos, instrumentos, herramientas, máquinas y materiales.
- Mantiene actualizado el inventario informando a la Dirección cualquier deterioro y/o pérdida.
- Recibe a las y los estudiantes en las dependencias del laboratorio, observando al final de la clase que todo esté en orden y comunicando de inmediato cualquier anomalía que se produzca.

k. Secretario/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantiene en orden y al día la documentación del establecimiento.
- Recibe, emite y mantiene el orden de la correspondencia interna y externa del establecimiento.
- Entrega documentación de las y los estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os.
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían

l. Inspectores/as.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes.
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.
- Registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.
- Informa a Dirección sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

m. Auxiliares de Aseo.

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

13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.

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

- Llegar atrasado/a o retirarse antes del término de la jornada laboral sin autorización de Dirección.
- Ausentarse del establecimiento durante su jornada laboral sin autorización de Dirección.
- Utilizar su jornada laboral o implementos del establecimiento para actividades ajenas a su contrato.
- Sacar implementos, documentos o mobiliario del establecimiento sin autorización de Dirección.
- Arrogarse la representación del Colegio sin autorización de Dirección.
- Utilizar un lenguaje vulgar, grosero u ofensivo al interior del establecimiento.
- Realizar comentarios (positivos, negativos o neutros) sobre el cuerpo de otra persona.
- Exponer públicamente diagnósticos médicos, problemas familiares, de rendimiento o convivencia de algún estudiante.
- Dedicarse a la venta de productos al interior del establecimiento.
- Consumir cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas al interior del establecimiento.
- Presentarse a trabajar bajo los efectos del alcohol o alguna sustancia ilícita.
- Consumir o distribuir material pornográfico al interior del establecimiento.
- Establecer relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
- Realizar acciones de connotación sexual o prácticas sexuales al interior del establecimiento.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actos de discriminación arbitraria o acoso a otro miembro de la comunidad educativa.
- Portar sustancias ilícitas, armas o simulaciones de armas al interior del establecimiento.
- Cometer acciones que constituyan delito (agresiones, amenazas, hurtos, tráfico de drogas, acoso, etc.).

VII. REGULACIONES.

14. Proceso de Admisión y Matrícula.

a. Estudiantes Nuevos/as:

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

b. Estudiantes Antiguos/as:

Las y los estudiantes antiguos/as del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el Colegio, salvo hayan sido sancionados con la expulsión o cancelación de matrícula según lo establece este mismo Reglamento. La formalización de la matrícula para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a titular o suplente de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

c. Colisión de Matrícula.

En el caso de que un/a estudiante presente colisión de matrícula en el sistema SIGE, es decir, se encuentre matriculado/a en más de un establecimiento educacional a la vez. Este Colegio borrará inmediatamente al estudiante de los registros y perderá su matrícula.

15. Trabajo en Aula.

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

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

En este sentido, el o la estudiante debe mantener un trato respetuoso con sus profesores y compañeros/as, además de manifestar una actitud positiva al interior del aula, lo que se expresa en su participación, el escuchar con atención a profesores/as y compañeros/as, responder preguntas, evitar pararse sin autorización, no burlarse de las intervenciones de sus pares y usar correctamente el uniforme. Cuando desee intervenir, debe solicitar el uso de la palabra levantando su mano. Se espera 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 y los estudiantes el espacio necesario para que participen y ayuden en la construcción de los nuevos aprendizajes. Que no realice descalificaciones y utilice un lenguaje de acuerdo con su rol formador.

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

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

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

16. Clases de Religión.

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”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de la asignatura de religión no participarán de dichas clases, debiendo desarrollar otras actividades lectivas durante ese momento, permaneciendo en la misma sala de clases sin entorpecer el trabajo de los demás.

17. Clases de Educación Física.

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

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

18. Conducto Regular del Establecimiento.

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

- **Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
 - b) Profesor/a jefe/a.
 - c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
 - d) Director/a.
- **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:
 - a) Profesor/a Jefe/a o de asignatura.
 - b) Inspector/a.
 - c) Encargado/a de Convivencia Escolar.
 - d) Director/a.

19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.

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

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

20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.

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

Las y los estudiantes deben cumplir un mínimo de 85% de asistencia durante el año escolar. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por escrito por parte del apoderado/a respectivo y en caso de presentar certificados médicos, el o la apoderado/a debe quedarse con una copia de respaldo por si hubiera inconvenientes posteriores. En caso de que un/a estudiante llegue atrasado/a por haber acudido a un servicio de salud o tribunal, podrá quedar presente durante el día respectivo, si acredita el trámite realizado.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. Padre y madre tienen el mismo derecho de retirar al niño, niña o joven que tienen a su cargo independientemente de si mantienen o no una relación de pareja, salvo que exista alguna resolución judicial que regule o prohíba el contacto con el o la estudiante.

En caso de que algún estudiante presente más de cinco inasistencias a clases injustificadas continuas o diez inasistencias durante el mismo mes, el Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones:

- a) Comunicación telefónica con el/la apoderado/a para preguntar por la inasistencia del estudiante y establecer acuerdos para su reincorporación a clases.

- b) Citación al apoderado/a para abordar el problema y llegar a acuerdos.
- c) Derivación del caso a la Oficina Local de la Niñez (OLN) por posible vulneración de derechos.
- d) En caso excepcional, visita al domicilio del estudiante por parte de un/a profesional del establecimiento.

21. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

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

22. Higiene y Cuidado del Mobiliario e Infraestructura.

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

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

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

23. Servicio de Alimentación.

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

El servicio de alimentación se desarrolla en el comedor del establecimiento siendo función del encargado/a del Programa de Alimentación Escolar (PAE) e inspectores/as velar por la buena convivencia durante los momentos de desayuno y almuerzo. Durante su permanencia en el comedor, las y los estudiantes deben mantener un comportamiento amable y calmado, que permita el disfrute de los alimentos y el bienestar de las demás personas. Está absolutamente prohibido jugar, correo, lanzar objetos o comida, así como desarrollar actividades académicas en el comedor de la escuela.

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.

Las y los apoderadas/os pueden acercarse al establecimiento para entregar almuerzos o colaciones a sus estudiantes, lo que será gestionado en la portería de la Escuela. No serán recibidos servicios de delivery de alimentos ni ningún otro servicio de reparto.

24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

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

25. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, se establece el uso obligatorio del uniforme escolar, que está compuesto por las siguientes prendas:

Hombre	Mujer
• Polera institucional.	• Polera institucional.
• Buzo institucional.	• Buzo institucional.
• Calzado negro.	• Calzado negro.
• Bermuda institucional o azul marino.	• Bermuda institucional o azul marino.
• Delantal blanco para el Laboratorio Químico.	• Delantal blanco para el Laboratorio Químico.
• Pantalón gris	• Jumper escocés.

Según el mismo Decreto, Dirección “podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

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

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

26. Protocolo Uso de Celulares y Otros Dispositivos Tecnológicos. (Ley 21.801)

Como establecimiento educacional comprendemos la necesidad de las familias de comunicarse con sus hijos e hijas, es por ello que las y los estudiantes podrán portar un aparato tecnológico para establecer dicha comunicación, no obstante, se restringe la opción de utilizarlo dentro del horario del desarrollo de las clases, sin la debida autorización del docente a cargo.

- a) El colegio realizará acciones para facilitar la comunicación entre estudiantes y apoderados en caso de emergencias.
- b) En cada inicio de la clase, el docente a cargo solicitará a la totalidad de sus estudiantes que apague el aparato tecnológico que posea y lo guarde en su mochila. Una vez que comience el horario de recreo el estudiante podrá hacer uso de su aparato tecnológico, en espacios abiertos, no en la sala de clases, ni espacios ocultos.
- c) Si el estudiante es sorprendido utilizando su celular o cualquier otro dispositivo móvil, durante el desarrollo de la clase, se registrará en el libro de clases, donde éste se comprometa a no volver a incumplir la norma.
- d) En el caso de reincidir en la conducta anterior, se volverá a registrar en el libro de clases, se citará al apoderado para la firma de una carta de compromiso.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Docente que registra por segunda vez.
- e) Si el acuerdo no se cumpliera se citará al apoderado nuevamente para revisar el reglamento y nueva consulta respecto a su decisión de adherirse a nuestro proyecto educativo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Equipo de convivencia escolar.
- f) Se considerarán incumplimiento de este protocolo las siguientes acciones:
 - Reproducir canciones, alarmas u otros ruidos inoportunos.
 - Atender o realizar llamadas dentro del desarrollo de las clases.
 - Recibir o enviar mensajes en horario de clases.
 - Acceder a internet para la utilización de cualquier red social.
 - Acceder a internet para videojuegos.
 - Grabar audios de compañeros, compañeras y cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento
 - Fotografiar o grabar a compañeros, compañeras y cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento.
 - Subir dichos audios, videos o fotos a las redes sociales.
 - Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares y otros miembros de la comunidad escolar por medio del grooming y cyberbullying, entre otros tipos de agresión u ofensa.
- g) Nuestro establecimiento no solicita dentro de su lista de útiles, ningún aparato de estas características es por ello que no nos hacemos responsables de su deterioro o extravío.
- h) Con respecto a los funcionarios que se encuentren en el aula de clases, podrán hacer uso de su aparato tecnológico, exclusivamente para informar una situación de emergencia al grupo oficial de WhatsApp de la comunidad educativa, o también cuando se esté realizando una actividad pedagógica que se encuentre dentro de su planificación y autorizado por Director.

27. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

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

- a. **Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** La comunicación entre el establecimiento y la familia debe ser presencial dejando registro firmado de cualquier acuerdo o conversación; o bien por escrito, es decir, a través del envío de comunicaciones, circulares o correos electrónicos.
- b. **Reuniones de Apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad bimensual, 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, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- c. **Citaciones al Apoderada/o:** Las y los asistentes de la educación, docentes y directivos 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 por escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación y dejando constancia en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).
- d. **Listas de Útiles:** De acuerdo con la Circular N° 01 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 para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.
- e. **Cambio de Apoderada/o:** En el caso de que algún/a apoderada/o cometa alguna situación constitutiva de delito o vulnere el derecho de algún miembro de la comunidad educativa, como por ejemplo amenace o agrede 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.
- f. **Estudiantes mayores de 18 años:** Al ser mayores de edad, las y los estudiantes podrán relacionarse directamente con el Colegio sin requerir de un/a apoderado/a para ningún procedimiento al interior de la comunidad educativa.

28. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá 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, apoderado/a u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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.

El comportamiento de las y los estudiantes durante actividades extraprogramáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que algún estudiante o apoderado/a cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, quedará inmediatamente excluido de dicha actividad.

29. Procedimiento para realizar Salidas Pedagógicas.

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

- a) El o la docente responsable debe informar por escrito a Dirección y UTP sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad. Esto deberá ser realizado de tal forma que Dirección pueda informar con quince (15) días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación.
- b) El día de la actividad, las y los estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderado/a que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica. Las y los estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- c) Antes de iniciar la salida pedagógica, el establecimiento entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación que incluirá los siguientes datos:
 - Nombre, apellido y curso del estudiante.
 - Nombre del docente o directivo a cargo de la actividad.
 - Teléfono del docente o directivo a cargo de la actividad.
 - Nombre y dirección del Colegio.
- d) Al desarrollarse fuera del establecimiento educacional, el correcto desarrollo de una salida pedagógica requiere contar con un/a adulto por cada quince estudiantes, de esta forma se velará por la seguridad y bienestar de las y los participantes.
- e) Estos adultos/as podrán ser docentes, asistentes de la educación y/o apoderadas/os colaboradores que porten una credencial que los identifique claramente (nombre y apellido); y sus funciones son:
 - Velar por la seguridad e integridad de las y los estudiantes.
 - Cumplir con la hoja de ruta y la planificación de la salida pedagógica.

- Monitorear el desarrollo de las actividades pedagógicas y el comportamiento de las y los estudiantes.
 - Avisar oportunamente al establecimiento, y si fuese necesario a los servicios de emergencia, si ocurriera algún accidente o cualquier eventualidad.
- f) Dirección entregará una hoja de ruta al sostenedor con todos los detalles de la salida pedagógica, así como una tarjeta de identificación para cada estudiante, con el nombre y número de teléfono celular de él o la docente o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- g) De acuerdo con las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: Revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
- h) El comportamiento de las y los estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.
- i) Al finalizar la salida pedagógica todo el grupo de estudiantes y adultos que acompañan regresaran juntos al establecimiento, momento en el que se procederá a un último registro de asistencia para dar la actividad por finalizada.
- j) El Colegio no organiza giras de estudio ni paseos recreativos. En caso de que un curso o grupo de estudiantes desee realizar de forma autónoma una actividad de este tipo, el establecimiento educacional no se hará parte ni responsable de dicha actividad.

30. Reconocimientos y Premiaciones.

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

Específicamente, se debe registrar cuando un/a estudiante presente las siguientes conductas:

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

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

- Premio a la Excelencia.
- Perfil de Especialidad.
- Mejor Rendimiento de la Promoción.
- Premio a la Superación.
- Mejor Compañero/a.
- Mejor NEM

31. Procedimiento en caso de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas.

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

- a) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las y los estudiantes del establecimiento.
- b) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos al Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a ser evaluadas diferenciadamente de acuerdo a su condición médica y a recibir adecuaciones curriculares y administrativas que faciliten su maternidad, las que deben ser acordadas caso a caso con UTP y registradas en un acta especial para ello.
- d) Las estudiantes embarazadas y/o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como reducción de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
- e) Las estudiantes embarazadas podrán flexibilizar el uso del uniforme escolar definido en este Reglamento, poniendo énfasis en su propia comodidad y cuidado del proceso de embarazo.
- f) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo Multidisciplinario. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.
- g) Los estudiantes que informen formalmente su paternidad a la Dirección del establecimiento, tendrán facilidades horarias para asistir a los controles médicos del embarazo o lactante. Para lo cual, el estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General.
- h) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, el colegio dará a la estudiante madre y al estudiante padre, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario con las evaluaciones y trabajos pendientes, de tal forma de no perjudicar su proceso pedagógico.

32. Procedimiento en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.

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

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

- **Nombre Social** al interior de la comunidad educativa, es decir, la forma como debe ser nombrado/a cotidianamente el o la estudiante por directivos, docentes y asistentes de la educación.
 - **Nombre Oficial:** en los documentos oficiales del establecimiento, tales como certificado e informes de notas, libro de clases, licencia de enseñanza media, certificado de alumno regular u otros, mientras el cambio de nombre no se oficialice en el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - **Derechos y Deberes**, el o la estudiante cuenta con los mismos derechos y deberes que los demás.
 - **Uso de Servicios Higiénicos**, especificando explícitamente cuáles utilizará el o la estudiante.
 - **Uso del Uniforme Escolar**, estableciendo la flexibilidad en las prendas utilizadas por el o la estudiante.
 - **Comunicación y Apoyo**, indicando formas de comunicación fluida con el estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional para el o la estudiante en este tránsito.
 - **Orientación a la comunidad educativa**, señalando acciones dirigidas a las y los estudiantes, sí como a los demás miembro de la comunidad educativa, para prevenir situaciones de discriminación o maltrato, así como generar espacios integradores e inclusivos hacia el o la estudiante.
- b) Los acuerdos explícitos alcanzados en esta reunión, deberán ser consignados en un Acta firmada por el o la director/a del establecimiento, el o la apoderada/o del estudiante y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, por el o la estudiante en cuestión. Cada parte debe quedar con una copia de esta Acta.
- c) Los acuerdos establecidos deberán ser comunicados a las y los docentes y asistentes de la educación que se relacionen directamente con 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.

33. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas.

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

Desde esta perspectiva, el establecimiento velará por la salud mental de las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, para esto, cuenta con una psicóloga que puede realizar contención, monitoreo o derivaciones según corresponda. Se cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos.

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

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

34. Protocolo en caso de Accidente Escolar.

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

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar accidentes escolares de las o los estudiantes, informando inmediatamente a la encargado/a de enfermería del establecimiento.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba el aviso.

Plazo: Inmediatamente.

- b) El o la encargado/a de enfermería debe acudir inmediatamente al lugar del accidente a realizar los primeros auxilios a las personas involucradas, así como también un diagnóstico preliminar de la gravedad de sus lesiones.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Inmediatamente.

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

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

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

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Inmediatamente.

- d) Si la evaluación preliminar de las lesiones realizado por el o la encargado/a de enfermería lo requiere, el o la estudiante accidentado/a podrá ser trasladado/a al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, es decir el Hospital Barros Luco, ubicado en Av. Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, San Miguel o el Hospital Padre Hurtado, ubicado en Esperanza 2150, San Ramón. Esto será comunicado inmediatamente al apoderada/o, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados del estudiante.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Inmediatamente.

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

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: 24 horas.

- f) El o la Encargado/a de Enfermería efectuará seguimiento telefónico sobre el estado de salud de el o la estudiante accidentado/a hasta su total recuperación.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Hasta la recuperación del estudiante.

35. Protocolo en caso de Estudiantes que se sientan Enfermos/as.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad como desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc. También para recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermos/as.

Responsable: Funcionario/a que observe el caso o reciba el aviso.

Plazo: Inmediatamente.

- b) La persona que haya detectado a un/a estudiante enfermo o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a la encargada de enfermería, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengán a retirar al estudiante afectado/a. El estudiante permanecerá en sala de enfermería, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarlo su apoderada/o.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Inmediatamente.

- c) En caso de considerarse necesario y de acuerdo con la evaluación preliminar de los síntomas, la encargada de convivencia gestionará el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia de Salud Pública más cercano al Establecimiento o el llamado al servicio de ambulancias. El o la apoderada/o deberá concurrir lo antes posible al centro asistencial para hacerse cargo de la atención médica de su estudiante.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Inmediatamente.

- d) El o la Encargado/a de Enfermería efectuará seguimiento telefónico sobre el estado de salud de el o la estudiante enfermo/a hasta su total recuperación.

Responsable: Encargado/a de Enfermería.

Plazo: Hasta la recuperación del estudiante.

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

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

36. 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”. El Centro de Estudiantes tendrá un/a docente asesor que facilitará la comunicación con el Equipo Educativo y coordinar las diferentes actividades.

37. Centro General de Apoderadas/os.

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

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

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

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a 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”.

38. Consejo de Profesores/as.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejo 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 resolutivo en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

39. Consejo Escolar.

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

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

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

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

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

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

40. Faltas.

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

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

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

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve.	- Diálogo Formativo. - Compromiso. - Acción de reparación. - Servicio Comunitario. - Anotación Negativa.
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve.	
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.	Leve.	
04. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos, temas disciplinarios o citaciones del Colegio.	Leve.	
05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve.	
06. Utilización de groserías o lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos que afecten las actividades lectivas.	Leve.	
08. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	Leve.	
09. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.	Leve.	
10. Adulterar documentos del establecimiento, la firma de su apoderada/o o utilizar el nombre o logo del Colegio sin autorización.	Grave.	- Diálogo Formativo. - Compromiso. - Acción de reparación. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días.
11. Interrumpir el desarrollo de las clases.	Grave.	
12. Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Grave.	
13. Consumir o distribuir pornografía al interior del establecimiento.	Grave.	
14. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave.	
15. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
16. Filmar, fotografiar o grabar sin su consentimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
17. Agredir verbalmente o incitar a la violencia a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
18. No acatar sanciones o no respetar acuerdos establecidos con el Equipo de Convivencia.	Grave.	
19. Practicar acoso escolar, bullying o cyberbullying a otros/as estudiantes.	Gravísima.	- Diálogo Formativo. - Compromiso. - Acción de reparación. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
20. Realizar actos de acoso sexual a otros/as estudiantes (abrazar, besar o tocar sin consentimiento, dar agarrones etc.)	Gravísima.	
21. Participar en peleas o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
22. Realizar actos de discriminación o humillar a otro integrante de la comunidad educativa.	Gravísima.	
23. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.	Gravísima.	
24. Presentarse a clases bajos los efectos del alcohol o alguna droga.	Gravísima.	
25. Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios o equipamiento del establecimiento.	Gravísimo.	
26. Portar armas (armas blancas, de fuego, municiones, explosivos, o simulaciones de éstos) en el establecimiento.	Gravísima.	
27. Cometer acciones que constituya delito (robos, amenazas, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	

28. Difundir en redes sociales, Internet u otro medio imágenes, videos o comentarios ofensivos de otra persona.

Gravísima.

41. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

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

- a. **Prexistencia de la Norma y Presunción de Inocencia:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. De igual forma, ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso aquí descritos.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, INSPECTOR/A, DIRECTIVO O PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
 - Las FALTAS GRAVES y GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
- d. **Abordaje de Faltas Leves:** Frente a la ocurrencia de alguna falta leve, el o la docente, inspector/a, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá preguntar de inmediato al estudiante involucrado/a el motivo de la realización de la falta, lo que dará lugar a un pequeño diálogo formativo para reforzar las normas de convivencia de este Reglamento y se registrará la situación en la hoja de vida del libro de clases. Si la falta es detectada por algún/a auxiliar, manipulador/a de alimento o personal administrativo del Colegio, deberán derivar el caso a Inspectoría o algún miembro del Equipo de Convivencia.
- e. **Abordaje de Faltas Graves y Gravísimas:** En el caso de faltas graves o gravísimas, el o la docente, inspector/a o directivo que detecte la situación deberá derivar el caso rápidamente a algún profesional del Equipo de Convivencia del colegio.
- f. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
 - Ponerlo al tanto de la situación detectada.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.

- g. **Proceso de investigación:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS, una vez detectado el caso o recibida la denuncia, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación, considerando los siguientes pasos:
- Entrevistar al estudiante involucrado/a. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o. En este momento se ejerce el derecho a defensa de las personas involucradas.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de cada estudiante involucrado/a para identificar antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- h. **Derecho a Defensa:** Durante todo el proceso de indagatoria las personas involucradas podrán tener derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan, por lo que si se tienen nuevos antecedentes, pueden solicitar una nueva entrevista con algún profesional del Equipo de Convivencia.
- i. **Plazos de investigación:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:
- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de UN DÍA hábil.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CUATRO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- j. **Conclusión y Medidas:** Finalizado el proceso de investigación, el o la profesional que haya abordado el caso debe establecer una conclusión sobre los hechos y si es posible, determinar las responsabilidades individuales en lo sucedido. A partir de esta conclusión, el Equipo de Convivencia podrá aplicar una o más de las siguientes opciones:
- Una sanción (solo se puede aplicar una sanción por cada falta cometida).
 - Una medida formativa (requiere el reconocimiento del error).
 - Un Plan de Acompañamiento Socioemocional definido por el Equipo de Convivencia.
 - Una acción preventiva con el grupo curso y/o apoderadas/os.
 - Una derivación del caso a redes de apoyo externa.
 - Denuncia de situaciones constitutivas de delito (Plazo. 24 horas desde conocido el hecho)
- Tanto la conclusión del proceso de indagatoria como las medidas adoptadas serán informadas formalmente a las y los apoderados/as de cada estudiante involucrado/a, dejando registro escrito de ello en una ficha de atención o un registro en la hoja de vida del libro de clases.
- k. **Consideraciones al Aplicar Medidas:** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción o medida formativa, los siguientes criterios:
- La edad y/o madurez de las y los involucrados/as.
 - La intencionalidad de las acciones cometidas.
 - La reiteración de la falta u otras conductas similares.
 - Haber reconocido la falta como un error.
- l. **Derecho de Apelación:** La aplicación de sanciones por parte del establecimiento puede ser apelada por el o la apoderada/o del estudiante involucrado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. Cualquier apelación debe ser presentada por escrito al Encargado/a de Convivencia Escolar en un plazo máximo de dos hábiles desde el momento que se notifique dicha medida. Esta apelación se resolverá en un plazo de 24 horas de recibida y su

resolución será notificada por escrito al apoderado/a respectivo. Cabe señalar que las sanciones de “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” tendrán el procedimiento de apelación que establece la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura según corresponda, tal como se describe en este mismo Reglamento.

- m. **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”. El plazo para la denuncia es de 24 horas desde que es conocido el hecho.

42. Medidas Formativas y Sanciones.

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

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

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.
- b. **Compromiso:** Acuerdo formal y explícito de cambio de conducta entre el estudiante, su apoderado/a y el establecimiento educacional a través de algún profesional del Equipo de Convivencia. Este acuerdo debe ser establecido con plazos delimitados, acuerdos fácilmente observables y monitoreado por el o la profesional del Equipo de Convivencia con quien se suscribe.
- c. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- d. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

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

- e. **Servicio Comunitario:** 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.
- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- f. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo específico en este Reglamento). Entre estas estrategias se puede señalar:
- Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.

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

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este Reglamento. En la Circular N° 01 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo”. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- c. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento, en casos que se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

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

- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada en casos que se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".
- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada en casos que se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."
- f. **Exclusión de la Ceremonia de Licenciatura.** En el caso de que un/a estudiante de IV° medio haya agredido, amenazado a otro miembro de la comunidad educativa o cometido una acción constitutiva de delito, podrá ser excluida de la ceremonia de licenciatura de fin de año.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

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

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

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.

- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación, considerando los siguientes pasos:

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

Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:

- Ponerlo al tanto de la situación detectada.
- Recolectar antecedentes de parte de la familia.
- Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
- Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.

Plazo: Dos días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptaran 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.

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante involucrado/a. (Plazo: Un mes)
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros). (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- f) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.
- Plazo: 24 horas.
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.
- h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

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

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

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato, violencia entre estudiantes, acosos escolar o bullying. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación, considerando los siguientes pasos:
 - Entrevistar al estudiante involucrado/a. Si él o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de cada estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- c) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
 - Ponerlo al tanto de la situación detectada.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.
 Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- d) 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 adoptaran 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.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
 - Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- f) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.

Plazo: 24 horas.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.
- h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

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

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:

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de funcionarios/as hacia estudiantes y/o apoderadas/os. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.

Plazo: Inmediatamente.

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

- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

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

Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) De igual forma, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:

- Ponerlo al tanto de la situación detectado.
- Recolectar antecedentes de parte de la familia.
- Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as mientras dure el proceso de investigación. Entre estas medidas se puede incluir:
 - Acompañamiento de algún funcionario/a durante los momentos de clase o trato directo entre la persona denunciada y el o la estudiante.
 - Limitación del trato directo entre el funcionario/a denunciado/a y el o la estudiante. Esto puede incluir la separación momentánea de funciones u otras adecuaciones posibles.
- Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.

Plazo: Dos días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso de indagatoria y las medidas que se adoptaran 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.

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- e) Si la investigación confirma la denuncia recibida, Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas (Plazo: Un día hábil).
 - Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (plazo tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).

Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.

- f) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.

Plazo: 24 horas.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.
- h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

46. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Apoderadas/os o Adultos/as Externos/as a la Comunidad Educativa hacia Estudiante, Funcionarios/as u otros/as Apoderadas/os.

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de apoderadas/os o adultos/as externos/as a la comunidad educativa hacia estudiantes o funcionarios/as del establecimiento. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Si el maltrato y/o violencia se está produciendo en el mismo momento, la Dirección del establecimiento llamará a carabineros para que se haga presente y controle la situación, cuidando de no poner en riesgo su propia integridad física.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Dirección o quien designe.
- c) Mientras llegue la fuerza pública, directivos y profesionales del Equipo de Convivencia intentaran contener a los involucrados y calmar la situación.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Directivos y Equipo de Convivencia.
- d) Después que la situación se calme, el o la estudiante o funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- e) Si el o la estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar. En el caso de funcionarios/as, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Técnico en Enfermería.
- f) Posteriormente, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación, considerando los siguientes pasos:
 - Entrevistar al estudiante involucrado/a. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de cada estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Entrevistar al funcionario/a y/o apoderada/o agredido/a.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
 - Si es posible, entrevistar al apoderada/o o adulto/a externo/a denunciado/a.
 Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- g) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
- Ponerlo al tanto de la situación detectado.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.
- Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- h) 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 adoptaran 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.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- i) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- j) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- k) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo

de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.

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

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

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

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento deberán avisar al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento cuando sufran algún tipo de maltrato y/o violencia de parte de un/a estudiante, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo.
- b) El o la funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- c) Si el o la funcionario/a presenta lesiones, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Dirección.
- d) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación, considerando los siguientes pasos:
- Entrevistar al funcionario/a afectado/a.
 - Revisión de la hoja de vida del libro de clases del estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.)
 - Entrevistar al estudiante denunciado/a. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- e) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
- Ponerlo al tanto de la situación detectado.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.
- Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- f) 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 adoptaran 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.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
 - Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- h) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- i) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.

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

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

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

- a) Todas/os los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Si la situación detectada o denunciada es una agresión sexual, el o la encargada/o de convivencia acompañará a la persona que recibió el relato u observó la situación para que inmediatamente realice la denuncia en Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales, sin generar una revictimización de la persona afectada, evitando volver a pedir relatos o detalles.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Encargado/a de Convivencia.
- c) Si no hay claridad del tipo de situación del que se trata, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará una investigación para dilucidar si se trata de un malentendido o accidente, una situación de connotación sexual entre pares o si se trata de una agresión sexual. Para ello se debe:
- Entrevistar a cada estudiante involucrado/a. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante involucrado/a para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.).
- Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
- Ponerlo al tanto de la situación detectado.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Establecer canales de comunicación efectiva para mantener a la familia informada de los avances de la indagatoria.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.
- Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- e) 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 adoptaran 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.
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- f) Si se trata de una situación de connotación sexual entre pares y con mutuo consentimiento, tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes pololos/as, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- h) 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.

- i) En los casos de agresiones sexuales entre estudiantes, Dirección y el Equipo de Convivencia podrá aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.
- j) En caso de que algún/a estudiante sea víctima de agresiones sexuales, profesionales del Equipo de Convivencia mantendrán un monitoreo constante y brindaran acompañamiento y la contención que dicho/a estudiante lo requiera y siguiendo siempre las indicaciones de los posibles programas de reparación especializados durante todo el año escolar. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.
- k) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, así como también se mantendrán las precauciones para evitar la exposición del estudiante frente al resto de la comunidad educativa. De igual forma, ninguna persona será considerada culpable antes del término de la investigación ni se expondrá su identidad al resto de la comunidad educativa. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
- l) Una vez detectado el caso, durante el proceso de indagatoria o al cierre del presente protocolo, la Dirección del establecimiento podrá emitir uno o varios comunicados oficiales dirigidos a la comunidad educativa para dar cuenta de lo sucedido y el abordaje desarrollado. Para esto deberá considerar el grado de conmoción que la situación detectada pueda haber generado y siempre resguardando las identidades de las personas involucradas y la confidencialidad del caso. El objetivo es generar calma al interior de los actores escolares y evidenciar que el Colegio está abordando correctamente la situación. Estos comunicados podrán ser emitidos a través de los canales oficiales de comunicación del establecimiento (web institucional y redes sociales) y/o ser dirigido especialmente a las y los apoderados de algún nivel o curso en específico según sea el caso.

49. Protocolo en caso de Desregulación Emocional y Conductual.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol”⁵. Frente a esto:

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos sobre estudiantes que presenten una desregulación emocional y conductual. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe realizar las primeras acciones de contención:
- Mantener la calma, evitando confrontar al estudiante.
 - Acompañar presencialmente al estudiante durante todo el proceso.
 - Realizar las acciones de contención emocional apropiadas al tipo de crisis, es decir, estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios, entre las que se puede señalar, la escucha activa, identificación y validación de las emociones, desculpabilizar, diálogo comprensivo, ejercicios de respiración, distractores, etc.
 - Si se requiere, permitir que el o la estudiante se dirija a algún lugar más tranquilo, es decir, con menos gente, menos ruidos y estímulos estresores, siempre bajo la supervisión de un/a adulto/a responsable.
 - Una vez que el o la estudiante se calme, permitir que descanse un momento bajo la supervisión de un/a adulto/a responsable.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte el caso.

- b) La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe avisar inmediatamente a profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Convivencia para que colaboren directamente en las labores de contención que estén en desarrollo. En el caso de estudiantes TEA, las acciones de contención deberán ser las definidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual Individual.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte el caso.

- c) Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Convivencia tomará medidas de resguardo físico del estudiante desregulado y de los demás compañeros/as del curso, por lo que será responsable de activar el protocolo en caso de accidentes escolares si la desregulación emocional y conductual del estudiante ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. Esto incluye la posibilidad de llamar a servicios de urgencias (ambulancia, carabineros u otros).

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Profesional del PIE o del Equipo de Convivencia.

- d) El o la profesional del PIE o Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente y/o por mensajería (WhatsApp y/o mensaje de texto), para avisar al apoderado/a del estudiante afectado/a para ponerlo al tanto de la situación y acordar medidas a adoptar, como la posible presencia del apoderado/a para colaborar en la contención de la crisis, así como el posible retiro del estudiante antes del término de la jornada y/o traslado a un centro asistencial.

⁵ Ministerio de Educación, “Orientaciones para Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual”, MINEDUC, Santiago, 2022, Pág. 4.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Profesional del PIE o del Equipo de Convivencia.

- e) En caso de apoderadas/os o adulto/a significativo/a de estudiantes TEA que asistan al establecimiento para colaborar en el abordaje de una desregulación emocional y conductual, el establecimiento emitirá un certificado de asistencia que indicará claramente el día, hora y motivo de la presencia del apoderado/a de forma tal que pueda presentarlo en su lugar de trabajo.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Profesional del PIE o del Equipo de Convivencia.

- f) Después de superada la crisis, algún profesional del Programa de Integración Escolar o Equipo Convivencia Escolar dejará registro de la desregulación emocional y conductual en la Ficha de Registro respectiva, para sistematizar las características de la desregulación y así mejorar las acciones preventivas o remediales. Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Plazo: Un día hábil.

Responsable: Profesional del PIE o del Equipo de Convivencia.

- g) Después de una situación de desregulación emocional y conductual, el Equipo Convivencia Escolar y/o el Programa de Integración Escolar del establecimiento realizará acciones de seguimiento y monitoreo del estudiante, lo que puede incluir una o varias de las siguientes acciones:

- Derivación a redes de apoyo externo o de salud pública para que el o la estudiante sea atendido/a y desde los profesionales tratantes nos hagan entrega de indicaciones. Si el o la estudiante no recibe atención de salud, se podrá activar el protocolo en caso de vulneración de derechos contenido en este mismo Reglamento.
- Acuerdos con el apoderado/a en torno a la asistencia, carga académica del estudiante u otras adecuaciones necesarias.
- Monitoreo del estudiante por parte de profesionales del establecimiento.

Plazo: Un mes.

Responsable: Profesional PIE o del Equipo de Convivencia.

- h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en caso de que alguna institución de salud o apoyo externo asuma el caso.

Responsable: Profesional PIE o del Equipo de Convivencia.

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

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) sostiene que la conducta suicida es “todo hecho por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, cualquier que sea el grado de intención letal y de conocimiento del verdadero móvil. Es decir, el suicidio es la acción de quitarse la vida de forma voluntaria y premeditada”⁶.

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir avisos sobre estudiantes que presenten autolesiones y/o conductas suicidas. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte el caso.
- b) Si la situación detectada se trata de una crisis inminente, es decir, el o la estudiante se está autoagrediendo o atentando contra su vida en el momento, algún profesional del establecimiento intentará contener al estudiante, mientras se gestiona la presencia inmediata del apoderado/a para que traslade al estudiante al servicio de salud respectivo. Si el estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Algún profesional del establecimiento.
- c) Si la situación detectada no se trata de una crisis inminente, es decir, el o la estudiante presenta signos de autoagresión y/o ideación suicida (sin iniciar su ejecución), algún profesional del Equipo de Convivencia realizará las siguientes acciones:
 - Entrevistar al estudiante que presenta las autolesiones y/o conducta suicida. Si el o la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida (libro de clases) del estudiante para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otros/as estudiantes, según sea el caso).
 Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- d) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:
 - Ponerlo al tanto de la situación detectado.
 - Recolectar antecedentes de parte de la familia.
 - Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
 - Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.
 Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- e) 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 adoptaran 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.

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

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- f) De acuerdo con las indagatorias realizadas, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad, el grado de madurez y las características personales de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
 - Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
 - Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g) El o la encargado/a de convivencia informará al apoderado/a del estudiante involucrado/a que debe contactar y asistir a las citaciones de los centros de salud pública o redes de apoyo que puedan brindar la atención especializada al caso, de lo contrario estaría cometiendo una vulneración de derechos del estudiante, lo que podría ser denunciado a Tribunales de Familia. El o la apoderada deberá presentar un comprobante de atención de la institución que asuma el caso.
- h) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes.
- Plazo: 24 horas.
- Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- i) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
- j) En el caso de que se consume el suicidio de un/a estudiante o funcionario/a al interior del establecimiento educacional, Dirección solicitará la presencia de carabineros, el servicio de ambulancias y del o la apoderado/a si se trata de un/a estudiante. De igual forma, se procederá a aislar la zona donde se encuentre la persona fallecida y se evaluará en función de la operatividad de la situación si se suspenden inmediatamente las clases o se mantiene a las y los estudiantes en sus respectivas salas hasta el término de la jornada.
- Plazo: Inmediatamente.
- Responsable: Dirección.
- k) En el caso de que se produzca el suicidio de algún estudiante o funcionario/a fuera del establecimiento educacional, Dirección deberá confirmar la información directamente con la familia de la posible persona fallecida y/o las autoridades pertinentes, antes de realizar cualquier acción institucional.

Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Dirección.

- l) El Equipo de Convivencia realizará acciones de contención a las personas que hayan encontrado a la persona fallecida o a quienes al enterarse presenten mayor conmoción emocional.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Equipo de Convivencia.
- m) Dirección emitirá un comunicado oficial llamando a la calma e informando a la comunidad educativa sobre lo sucedido e indicando además sobre las acciones de contención y duelo que se desarrollarán de manera institucional. Este comunicado será publicado a través de los medios oficiales del establecimiento.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Dirección.
- n) El Equipo de Convivencia realizará acciones de contención y duelo diferenciando tres niveles y plazos:
- Comunidad en general. (Plazo: desde el momento del suicidio hasta una semana posterior).
 - Grupo curso y/o equipo de trabajo de la persona fallecida. (Plazo: desde el momento del suicidio hasta dos semanas posteriores).
 - Personas más cercanas a la persona fallecida. (Plazo: desde el momento del suicidio hasta tres meses posteriores).
- Responsable: Equipo de Convivencia.

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

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

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol entre estudiantes, esto puede ser porte, consumo o distribución de drogas o alcohol, así como también la presencia de estudiantes bajo los efectos de estas sustancias. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Si la denuncia se trata de una situación que está ocurriendo en el momento, es decir se detectó estudiantes portando, consumiendo, distribuyendo o bajo los efectos de alguna droga en ese momento en el establecimiento, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará las siguientes acciones:
- Entrevistar inmediatamente a las y los estudiantes involucrados/as.
 - Si se detecta que algún/a estudiante está bajo los efectos del alcohol o alguna otra sustancia, se llamará telefónicamente a su apoderada/o para que lo venga a retirar lo antes posible, mientras tanto el o la estudiante permanecerá fuera de la sala de clases, bajo la supervisión de algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar o algún asistente de la educación del establecimiento. En el caso de que el estudiante presente signos de una intoxicación mayor (reacción alérgica, pérdida de conocimiento, dificultad manifiesta para respirar, etc.), se procederá a llevarlo a algún centro de urgencias a cargo de algún/a funcionario/a del Colegio.

- Requisar la sustancia en cuestión (cigarrillos, alcohol, fármacos o cualquier sustancia que constituya droga lícita o ilícita). En ningún caso se procederá a revisar las pertenencias de las y los estudiantes, ni a ellos/as mismos/as, pues está sobrepasa las atribuciones de un/a funcionario/a del establecimiento.

Plazo: Inmediatamente.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Si la situación detectada no está ocurriendo en ese mismo momento, algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación intentando dilucidar si se trata de una situación de porte o consumo o bien de una situación de tráfico o distribución de drogas o alcohol. Para ello, debe considerar las siguientes acciones:

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

Plazo: Cinco días hábiles, sin embargo, en caso de ausencia de las y los implicados, los plazos se extenderán proporcionalmente.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) De igual forma, algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará con el o la apoderada/o de cada estudiante involucrado/a, a través de correo electrónico, llamados telefónicos, WhatsApp, mensaje de texto o comunicación escrita, para citarlo al establecimiento y realizar las siguientes acciones que deberán quedar en un registro escrito:

- Ponerlo al tanto de la situación detectado.
- Recolectar antecedentes de parte de la familia.
- Acordar posibles medidas de resguardo hacia las y los estudiantes involucrados/as.
- Informar los plazos para la investigación y cierre de este protocolo.

Plazo: Dos días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- e) 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 adoptaran 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.

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

- Aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días (Plazo: Tres días hábiles).
- Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de cada estudiante involucrado/a (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles).
- Realizar acciones de sensibilización o prevención con apoderadas/os tales como talleres, charlas, entrega de informativos específicos u otra acción similar según corresponda (Plazo: Un mes).
- Definir acciones de carácter pedagógico tales como la realización de algún taller, adecuación metodológica, trabajo académico de alguna asignatura según corresponda (Plazo: Un mes).

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- g) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, esta denuncia se realizará de manera presencial, por oficio o virtualmente a través las plataformas correspondientes a los tribunales respectivos. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de algún estudiante, algún profesional del Equipo de Convivencia realizará la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna respectiva o la denuncia directamente a Tribunales de Familia a través de un correo electrónico o la presentación de un oficio en la oficina de partes respectiva.
Plazo: 24 horas.
Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.
- h) En los casos de distribución o tráfico de drogas, Dirección y el Equipo de Convivencia podrá aplicar una suspensión de clases de uno a cinco días o iniciar el proceso de cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso (Plazo: Tres días hábiles).
Plazo: Tres días hábiles.
Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.
- i) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia 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. De igual forma, Dirección tomará las medidas de resguardo mientras dure el proceso de investigación hacia las y los estudiantes involucrados, las que pueden incluir supervisión constante o monitoreo de parte de profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, comunicación directa con estudiantes y apoderadas/os u otras medidas que se estimen pertinente y se acuerden con las y los apoderadas/os respectivos.
- j) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición del estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

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 de este al momento de la matrícula”. Complementariamente, al inicio de cada año, se realizarán actividades de presentación y difusión del Reglamento Interno en las siguientes instancias:

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

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