

REGLAMENTO INTERNO LICEO SANTA TERESITA DE LLOLLEO 2026

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	2041 – 9
Nivel de Enseñanza:	Educación Parvularia. Educación General Básica. Educación Media Científico - Humanista.
Régimen de Jornada:	Jornada escolar completa diurna.
Modalidad de Enseñanza:	Regular.
Nº de Cursos:	25 cursos.
Tipo de Establecimiento:	Particular subvencionado.
Entidad Sostenedora:	Fundación Educacional Colegio Santa Teresita de Llolleo.
Dirección:	Presidente Pérez 789, Llolleo.
Comuna:	San Antonio.
Teléfono:	352283232
Correo electrónico:	liceosantateresita@gmail.com
Directora:	Sra. María Inés Galleguillos Mondaca.
Visión Institucional	
Anhelamos ser un colegio católico de excelencia, comprometidos con la formación pluridimensional de cada estudiante, donde prime el desarrollo de una educación ambiental, a través del trabajo diario en formación de valores, hábitos y conocimientos, brindando la oportunidad de crecer en un ambiente de aprendizaje y recreación participativo, tolerante, fraterno y rico en experiencias que contribuyan a su desarrollo personal, con el fin de formar personas que puedan canalizar sus capacidades en direcciones que mejoren la calidad de la vida humana, respetando, al mismo tiempo, los ecosistemas que la sustentan y la diversidad de la sociedad.	
Misión Institucional	
El Liceo Santa Teresita de Llolleo busca entregar una educación integral de calidad, equitativa y humanizadora. Para lo cual, inspirados en el testimonio de nuestras fundadoras, plasmamos en cada niña el sello Providencia, cultivando aprendizajes de calidad, competencias y actitudes, valorando sus capacidades siempre en ambientes participativos, tolerantes, respetuosos, de aceptación incondicional,	

con el propósito de contribuir a una sociedad inclusiva, que promueva valores ambientales, bien tratante y responsable con el desarrollo sostenible del país.

Índice

II. INTRODUCCIÓN.....	3
III. JORNADA ESCOLAR.....	3
IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.....	4
V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	5
VI. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.....	10
12. Funciones de las y los Funcionarios/as.....	10
13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.....	17
VII. REGULACIONES.....	17
14. Proceso de Admisión y Matrícula.....	17
15. Trabajo en Aula.....	18
16. Clases de Religión.....	19
17. Clases de Educación Física.....	19
18. Conducto Regular del Establecimiento.....	19
19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.....	20
20. Asistencia, Atrasos y Retiro de Estudiantes.....	20
21. Recreos y Espacios Comunes.....	20
22. Higiene y Cuidado del Mobiliario, Infraestructura y Áreas Verdes.....	21
23. Servicio de Alimentación.....	21
24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.....	21
25. Uniforme Escolar y Estética Personal.....	21
26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.....	22
27. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.....	24
28. Salidas Pedagógicas.....	24
29. Reconocimientos y Premiaciones.....	25
30. Transporte Escolar.....	26
31. Procedimiento en caso de Estudiantes, Madres y Embarazadas.....	26
32. Procedimiento en caso de Estudiantes en Tránsito de Género.....	28
33. Regulaciones sobre Salud Mental y Derivación a Especialistas.....	29
34. Protocolo en caso de Accidente Escolar.....	29
35. Protocolo en caso de Estudiantes que se Sientan Enfermas.....	31
36. Medidas Especiales para Educación Parvularia.....	31
VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.....	32
37. Centro de Estudiantes.....	32
38. Centro General de Apoderadas/os.....	32
39. Consejo de Profesores/as.....	33
40. Consejo Escolar.....	33
IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.....	34
41. Faltas.....	34

	3
42. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.	37
43. Medidas Formativas y Sanciones.	39
44. Medidas Excepcionales.	42
45. Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).	42
X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	44
46. Protocolo en caso de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	44
47. Protocolo en caso de Maltrato, Violencia entre Estudiantes, Acoso Escolar o Bullying.	46
48. Protocolo en caso de Maltrato y/o Violencia de Funcionario/a hacia Estudiante.....	48
50. Maltrato y/o Violencia de Estudiante hacia Funcionario/a.	53
51. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	55
52. Autolesiones y/o Conductas Suicidas.	61
53. Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol.....	63
54. ORIENTACIONES SOBRE ATENCIÓN Y ABORDAJE ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL....	65
55. Protocolo de prohibición uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educacional.....	73
i. Educación Digital y Uso Responsable.	81
XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.	82

II. INTRODUCCIÓN.

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

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

III. JORNADA ESCOLAR.

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN PARVULARIA.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida

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

	8:00 horas	12:30 horas
Recreos:	1	De 10:15 horas. Hasta: 10:35 horas.
Hora de Almuerzo:	12:30 a 13:00 horas.	

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN BÁSICA.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8:00 horas	16:00 horas
Recreos:	1	De 10:15 horas. Hasta: 10:35 horas.
	2	De 12:05 horas. Hasta: 12:15 horas.
	3	De 13:45 horas hasta 14:00 horas
Hora de Almuerzo:	De 14:00 a 14:30 horas	

JORNADA ESCOLAR – EDUCACIÓN MEDIA.		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8:00 horas	16:00 horas
Recreos:	1	De 10:15 horas. Hasta: 10:35 horas.
	2	De 12:05 horas. Hasta: 12:15 horas.
	3	De 13:45 horas hasta 14:00 horas
Hora de Almuerzo:	De 14:00 a 14:30 horas	

IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

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

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Naciones Unidas, 1979.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
7. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
8. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
9. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
10. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
11. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
12. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
13. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
14. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.

15. Ley N° 21.128 Aula Segura. Chile, 2018.
16. Ley N° 21.801 sobre prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
18. Decreto N° 313/1973 sobre Seguro de Accidentes Escolares. MINEDUC, Chile, 1973.
19. Decreto N° 924/1983 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
20. Decreto N° 524/1990 con las modificaciones del Decreto N° 50/2006 sobre Centros de Estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 565/1990 Reglamento de Centro de Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
22. Decreto N° 79/2004 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
23. Decreto N° 024/2005 con las modificaciones del Decreto N° 19/2016 sobre Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N° 215/2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N° 170/2010 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 256/2009 Objetivos Fundamentales y CMO para Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N° 439/2012 y Decreto N° 433/2012 Bases Curriculares de 1° a 6° básico, MINEDUC, Chile, 2012.
28. Decreto N° 614/2013 Bases Curriculares de 7° año básico a II° año medio, MINEDUC, Chile 2013.
29. Decreto N° 481/2018 Bases Curriculares de la Educación Parvularia, MINEDUC, Chile, 2018.
30. Decreto N° 67/2018 Evaluación y Promoción.
31. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados y Municipales, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
32. Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de Educación Básica y Media, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.
33. Circular N° 860 sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, Chile, 2018.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminada arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- k) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- o) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- p) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

- q) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- r) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- s) Derecho a ser atendida y evaluada de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- t) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- u) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- v) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- w) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

2. Derechos de Apoderadas/os.

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

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- g) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

4. Derechos de Directivos.

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

5. Derechos de Asistentes de la Educación.

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

- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso, defensa y apelación. (Constitución).

6. Deberes de Estudiantes.

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

7. Deberes de Apoderadas/os.

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

9. Deberes de Directivos.

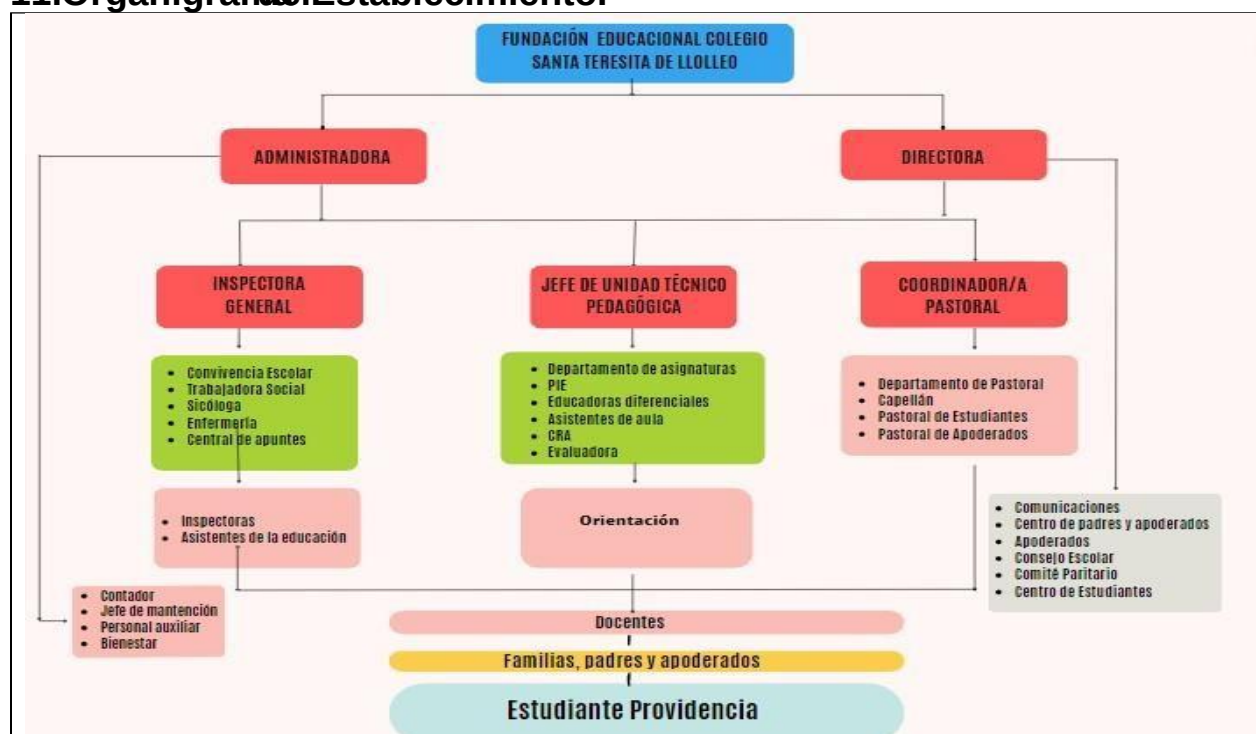
- a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias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

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (C. Laboral).
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo con sus funciones y con una higiene personal adecuada.
- Debe velar por el cuidado y buen uso del mobiliario, materiales e infraestructura del establecimiento.
- 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 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.□
- Lidera el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.□
- 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 estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.□
- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.□
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.□

b. Administrador/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito de la gestión administrativa.□
- Conservación del patrimonio congregacional educativo.□
- Adquisición de insumos y bienes físicos.□
- Mantención de la infraestructura del establecimiento y manejo del inventario.□
- Administración del personal docente y asistentes de la educación.□
- Control de asistencia y remuneraciones.□
- Elaboración y administración del presupuesto anual.□
- Contratación y finiquitos del personal.□
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.□

c. Inspector/a General.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).□
- Articula la convivencia escolar del establecimiento.□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Cuida la integridad física y psicológica de las estudiantes en el establecimiento.□
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las estudiantes.□
- Registrar y supervisar la asistencia de las estudiantes en el sistema de información vigente.□

- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.□
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.□
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.□
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.□
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.□
- Entrega documentación de las estudiantes solicitada por las y los apoderadas/os. (Insp. General)□

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

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las estudiantes.□
- Subroga a la directora en su ausencia.
- 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.□
- Diseña, ejecuta y coordina el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.□
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.□
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.□
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.□

e. Coordinador/a de Pastoral.

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

f. Encargado/a Convivencia Escolar.

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.□
- Diseña, coordina y ejecuta el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar aprobado por el consejo escolar del establecimiento.□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□

- Diseña e implementa planes de prevención de conductas que atenten contra la buena convivencia del establecimiento.□
- Media en situaciones de conflicto al interior de la comunidad escolar.□
- Aplica protocolos de procedimiento correspondientes a diferentes situaciones especiales (vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato o abuso infantil, consumo o tráfico de drogas u otros).□
- Motiva y gestiona instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad escolar (estudiantes, apoderadas/os, docentes y asistentes de la educación).□
- Participa del Equipo de Gestión del establecimiento.□
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.□

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

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.□
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.□
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las estudiantes con necesidades educativa especiales.□
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.□
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.□
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.□ □ Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Asiste a encuentros provinciales de la red del proyecto de integración escolar PIE

h. Orientador/a.

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

i. Profesor/a Jefe/a.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.□

- Realiza reuniones de apoderadas/os y desarrolla tabla entregada por dirección.□
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderada/o, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.□
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderadas/os, entregando notas parciales, semestrales y anuales.□
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.□
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.□
- Realiza seguimiento a las estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o repitentes.□
- Monitorea la convivencia escolar del curso.□
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes mientras realiza sus clases.□
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.□

j. Docente de Asignatura.

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

k. Psicóloga/o.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.□
- Diagnostica y diseña un plan de trabajo para el abordaje de las necesidades educativas especiales (NEE) y/o temáticas psicosociales de las 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 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, OLN, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las 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 estudiantes durante las clases.□
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.□

I. Trabajador/a Social.

- 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.□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Realiza talleres para estudiantes y apoderadas/os para apoyar los programas de prevención del establecimiento.□
- Monitorea asistencia y rendimiento de las estudiantes que están en calidad de prioritarios/as o preferentes.□
- Realiza visitas domiciliarias a estudiantes frente a problemas psicosociales o de asistencia.□
- Deriva casos a las redes de apoyo externa del establecimiento (Consultorio, COSAM, OLN, PPF, etc.) y realiza seguimiento de las estudiantes que requieren apoyo especial.□
- Orienta a apoderadas/os sobre beneficios que entregan diferentes organismos, tales como: Municipalidad, COSAM, Consultorios etc.□
- Encargada de Pro - retención.□
- Encargada JUNAEB: PAE – Útiles Escolares – Yo Elijo mi PC□
- Coordina en la aplicación de la Encuestas de Vulnerabilidad□
- Mantiene registro de las estudiantes de mayor vulnerabilidad del establecimiento para prestarles la ayuda que sea necesaria.□

m. Asistente de Aula.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.□
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula.□
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.□
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes durante las clases.□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.□
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.□

n. 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.□

o. Auxiliar de Enfermería.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI)□
- Vela por el cumplimiento del reglamento interno del liceo□
- Gestiona instancias de charlas del área salud con el centro de atención de salud familiar (CESFAM).□
- Acompaña al Hospital Claudio Vicuña de la Provincia de San Antonio en casos de accidente escolar, previo aviso al padre (madre) apoderado(a) de la estudiante.□
- Asiste en primeros auxilios a las estudiantes, sin administración de medicamentos.□
- Registra atenciones de acompañamiento y asistencia durante el día.□
- Mantiene una ficha de salud de cada estudiante.□
- Organiza la prevención de salud con centros de salud.□
- Calendariza y aplica con CESFAM los periodos de vacunación establecidos según edad y grupos etarios.□
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.□ □
- Participa mensualmente en reuniones informativas en CESFAM□

p. Secretaria de Dirección.

- 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.□
- Resguarda documentación confidencial del establecimiento.□
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían□

q. Inspectores/as.

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).□
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.□
- Monitorea la convivencia escolar del establecimiento.□
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las estudiantes.□
- Activa protocolos de actuación y conductos regulares definidos en este Reglamento.□
- Registra las faltas de puntualidad de las estudiantes.□

- Colabora con las y los docentes frente a problemas de convivencia u otras situaciones especiales en el aula.□
- Informa a Inspectoría General sobre estados de limpieza y deterioro del establecimiento.□ □
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.□

r. Auxiliares de Aseo.

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

13. Prohibiciones de las y los Funcionarios/as.

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

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

VII. REGULACIONES.

14. Proceso de Admisión y Matrícula.

a. Estudiantes Nuevas:

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todas serán matriculadas hasta abarcar las vacantes disponibles. En el momento de la matrícula, las y los apoderadas/os,

deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

b. Estudiantes Antiguas:

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

15. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeras. Pedagógicamente, 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, la estudiante debe mantener un trato respetuoso con sus profesores y compañeras, además de manifestar una actitud positiva al interior del aula, lo que se expresa en su participación, el escuchar con atención a profesores/as y compañeras, responder preguntas, evitar pararse sin autorización, no burlarse de las intervenciones de sus pares y usar correctamente el uniforme. Cuando desee intervenir, debe solicitar el uso de la palabra levantando su mano. Se espera de un vocabulario acorde con la clase.

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

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

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

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

16. Clases de Religión.

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

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

17. Clases de Educación Física.

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

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

18. Conducto Regular del Establecimiento.

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

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

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

19. Calendario Escolar y Suspensión de Clases.

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

Las clases se desarrollarán de acuerdo al calendario escolar y al horario establecido en el presente reglamento, salvo que, por motivo de fuerza mayor, el establecimiento deba suspender las actividades lectivas, por ejemplo por corte de agua, problemas graves de infraestructura o siniestros. Esta situación será avisada a través de la Web institucional del Colegio. También se 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 estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Al finalizar la jornada escolar las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro, dejando registro de ello en Inspectoría. No se aceptará solicitudes telefónicas ni correos electrónicos para que una estudiante se retire sola antes del término de la jornada.

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 estudiantes deben ser castigadas con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes

deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios tales como ir al baño u otras.

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, Infraestructura y Áreas Verdes.

El Liceo 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 estudiantes que poseen la condición de vulnerabilidad social, siendo la propia JUNAEB la entidad que define a las estudiantes beneficiarios/as.

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

24. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

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

25. Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo con el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as

y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme Oficial	Uniforme Deportivo
☐ Jumper azul marino, modelo institucional.	☐ Buzo institucional.
☐ Pantalón de tela azul marino, recto.	☐ Polera institucional.
☐ Chaqueta institucional	☐ Zapatillas deportivas: blancas, azules o negras.
☐ Parka o abrigo azul marino o negro.	
☐ Blusa blanca escolar.	
☐ Corbata e insignia institucional.	
☐ Calcetas y/o pantis azul marino.	
☐ Calzado negro.	
☐ Delantal cuadrillé rosado para Pre kínder y kínder.	
☐ Delantal cuadrillé azul desde Primero a Sexto Año Básico.	
☐ Accesorios de abrigo: cuello, bufanda, gorro y guantes, de color azul marino o rojo.	
☐ Accesorios para el pelo, sobrios y de color azul marino o rojo.	

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

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

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

26. Relación entre la Familia y el Establecimiento.

Toda estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales

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

- a. **Vías de Comunicación con Apoderadas/os:** La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es el correo electrónico o agenda escolar, la que cada estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.
- b. **Reuniones de Apoderadas/os:** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones se realizarán periódicamente, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas a 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. Las y los apoderadas/os no deben asistir a estas instancias con niños/as pequeños/as pues el establecimiento no cuenta con espacios apropiados ni personal para su cuidado.
- c. **Citaciones al Apoderada/o:** Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderada/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito o contacto telefónico y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.
- d. **Listas de Útiles:** De acuerdo con la Circular sobre textos y útiles escolares de la Superintendencia de Educación, los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.
- e. **Cambio de Apoderada/o:** En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agrede verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otro apoderada/o del establecimiento; el Liceo procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se podrá aplicar la sanción de cambio de apoderado, después de la activación del protocolo respectivo.

27. Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, sin embargo, una vez que una estudiante se inscribe en una actividad extraprogramática deberá asistir a todas sus sesiones. En caso que desee retirarse de dicha actividad, esto deberá ser comunicado por escrito al docente respectivo. En las actividades extraprogramáticas no se aplican notas ni calificaciones por lo que no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo. El comportamiento de las estudiantes durante estas actividades debe regirse por las mismas normas del trabajo de aula y las demás indicaciones de este Reglamento.

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

En el caso de que algún estudiante cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, se podrá disponer su exclusión inmediata de dicha actividad cuando ello resulte necesario para resguardar la seguridad de los participantes, el normal desarrollo de la actividad o la convivencia escolar, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento y de las medidas disciplinarias que correspondan de conformidad con el presente Reglamento Interno.

28. Salidas Pedagógicas.

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

- a) El o la docente responsable debe informar por escrito a UTP, Dirección e Inspectoría general sobre la salida pedagógica, presentando la programación detallada de la actividad con 20 días hábiles de anticipación para ser informado al Departamento Provincial de Educación.
- b) Las estudiantes deberán presentar una autorización firmada por su respectivo apoderada/o que explícitamente les autorice para ser parte de la salida pedagógica.
- c) Las estudiantes que no cumplan con la autorización de su apoderado/a, no podrán realizar la salida pedagógica debiendo permanecer en el establecimiento y realizando actividades lectivas supervisadas por la UTP.
- d) El docente responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos por otro/a adulto/a, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas/os.

- e) De acuerdo con las características de la salida pedagógica y sus respectivas necesidades de transporte, se podrá contratar el servicio de un bus o similar, lo que será responsabilidad de Dirección, quien supervisará y dejará registro de que el transporte cumple con: revisión técnica al día, número de patente, datos del chofer y cautelar el buen estado del bus.
- f) El comportamiento de las estudiantes durante las salidas pedagógicas debe fundamentarse en el respeto y la participación activa, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.
- g) Estudiante con necesidades especiales, se aplica protocolo existente, según el caso.

29. Reconocimientos y Premiaciones.

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

- Participación activa y/o destacada en clases, salidas pedagógicas, actos cívicos o actividades extradeportivas.
- Cumplimiento destacado de trabajo académicos.
- 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 compañeras, 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 podría realizar además las siguientes acciones de reconocimiento y premiación para las estudiantes destacados/as:

- **Premio Excelencia Académica**, que se otorga desde 1° básico a IV° Medio las tres estudiantes que han logrado el mejor promedio aritmético anual de su curso. En el caso especial de IV° Medio este premio será entregado durante la Ceremonia denominada “Licenciatura Interna”, por cada curso. En la ceremonia final denominada “Licenciatura Oficial” el premio recibirá el nombre de “Mejores Egresadas de la Generación”, y contemplará los promedios aritméticos obtenidos durante la trayectoria de Enseñanza Media, contemplando el Primer, Segundo y Tercer lugar por la generación.
- **Premio Espíritu de Superación**, que se otorga desde 1° básico a IV° Medio, a la estudiante (una por curso) que a juicio de cada uno de los docentes que realizan clases en el curso, haya demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en la clase como los asignados para realizar en el hogar. El espíritu de superación son todas aquellas

acciones de las estudiantes tendientes a sobreponerse a las dificultades académicas o a su ritmo de aprendizaje, donde nuestras estudiantes manifiestan respeto, responsabilidad, preocupación y asistencia a la asignatura.

- **Premio Mejor Compañera**, que se otorga desde 1° básico a III° Medio, a la estudiante que a juicio de sus pares son merecedores de la connotación de “Mejor Compañera” (en votación individual y secreta)
- **Premio Estudiante Providencia**, que se otorga sólo en IV° Medio a la estudiante que a juicio del consejo de profesores son merecedoras y se han destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Liceo, por su compromiso, actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad.

30. Transporte Escolar.

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

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

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

- a) Las estudiantes embarazadas y/o madres deberán presentar en Dirección, un certificado médico que acredite su estado, tras lo cual seguirán contando con los mismos derechos que todas/os las estudiantes del establecimiento. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las miembros de la comunidad educativa; y cualquier contravención constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- b) La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante.
- c) Las estudiantes tendrán todas las facilidades horarias para asistir a controles médicos propios del embarazo y/o del lactante. Para lo cual, la estudiante o su apoderada/o deberá informar previamente los horarios programados de los diferentes controles médicos en Inspectoría General. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- d) 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.

- e) Las estudiantes embarazadas o madres podrán solicitar de forma voluntaria o por recomendación médica medidas administrativas como acortamiento de jornadas, término anticipado del año escolar o flexibilizar el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso respectivo. Estas medidas nunca serán impuestas por el establecimiento.
- f) 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; y se autorizará a que la alumna embarazada o en post parto pueda concurrir al baño las veces que sea necesario,
- g) Las estudiantes madres podrán disponer del tiempo apropiado y un lugar tranquilo donde amamantar a sus bebés, pudiendo ser una de las oficinas del Equipo de Convivencia. También se podrá facilitar la salida a las estudiantes que prefieran amamantar a sus bebés en sus domicilios.
- 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 Liceo dará a la estudiante madre, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo/a, y al reingreso se elaborará un calendario con las evaluaciones y trabajos pendientes, de tal forma de no perjudicar su proceso pedagógico.
- i) En relación a la asistencia, la alumna podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados al profesor jefe.

En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- k) La alumna embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades deportivas-recreativas, los cuales serán gestionados por la Dirección y profesor Jefe.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de una o más evaluaciones de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

- l) Las estudiantes madres y embarazadas no podrán verse envueltas en actividades académicas que presenten situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Ejemplo: clases en laboratorio, jornadas y/o salidas pedagógicas que impliquen el contacto con materiales nocivos.
- m) El embarazo, la maternidad o el período de lactancia no constituirán, en ningún caso, causal de cancelación de matrícula, suspensión, expulsión, cambio de jornada, condicionamiento de

matrícula ni cualquier otra medida que implique discriminación o afecte la continuidad de los estudios de la estudiante-

- n) El establecimiento orientará a la estudiante y a su apoderado respecto de las redes de apoyo disponibles, tales como el CESFAM correspondiente, Chile Crece Contigo, JUNAEB, JUNJI y otros programas públicos o municipales destinados al apoyo de estudiantes embarazadas, madres y sus hijos.
- o) La implementación y coordinación de las medidas de apoyo contempladas en el presente protocolo corresponderá a Inspectoría General, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica, el Profesor Jefe y el Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.

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

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

- a) El apoderada/o de la estudiante, y/o en el caso de estudiantes mayores de 14 años, directamente la estudiante que esté en tránsito de género, deberá solicitar por escrito una reunión con el Director/a del establecimiento. Esta reunión se deberá concretar en un plazo máximo de cinco días desde su solicitud. El objetivo de esta reunión es establecer acuerdos explícitos en torno a los siguientes temas:
 - **Nombre Social** al interior de la comunidad educativa, es decir, la forma como debe ser nombrada cotidianamente 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 las demás.
 - **Uso de Servicios Higiénicos**, especificando explícitamente cuáles utilizará el o la estudiante, acordando, de común acuerdo con la estudiante y su apoderado, la alternativa que mejor resguarde su dignidad, privacidad, seguridad e inclusión.
 - **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 o la estudiante y su familia, así como medidas de apoyo socioemocional en este tránsito.
 - **Orientación a la comunidad educativa**, señalando acciones dirigidas a los estudiantes, así como a los demás miembros de la comunidad educativa, para prevenir situaciones de discriminación o maltrato, así como generar espacios integradores e inclusivos hacia la estudiante.
- b) Los acuerdos explícitos alcanzados en esta reunión deberán ser consignados en un Acta firmada por el o la director/a del establecimiento, el o la apoderada/o 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 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.
- d) El establecimiento resguardará la confidencialidad de toda la información relativa al proceso de reconocimiento de la identidad de género de la estudiante. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá divulgar antecedentes relacionados con dicho proceso sin el consentimiento de la estudiante y, cuando corresponda, de su apoderado, salvo que exista una obligación legal.
- e) Toda estudiante tiene derecho a ser tratada conforme a su identidad de género, evitando cualquier forma de discriminación, hostigamiento o exposición que pueda afectar su dignidad o integridad física o psíquica.
- f) Toda conducta de discriminación, acoso, violencia o maltrato motivada por la identidad de género será investigada y sancionada conforme al Reglamento Interno.

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

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

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

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

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 auxiliar en enfermería del establecimiento. Responsable: Funcionario/a que observe el accidente o reciba el aviso.
- b) El o la auxiliar en enfermería debe acudir inmediatamente al lugar del accidente a realizar los primeros auxilios a las personas involucradas, así como también un diagnóstico preliminar de la gravedad de sus lesiones. Responsable: Auxiliar en Enfermería.
- c) Para efectos de este procedimiento, la evaluación permitirá distinguir, al menos, entre:
 - Accidentes leves, que puedan ser atendidos en el establecimiento.
 - Accidentes que requieran evaluación médica.
 - Accidentes graves o que comprometan la integridad física o la vida de la estudiante, los cuales requerirán atención médica inmediata.
- d) Inmediatamente después de esto, el o la auxiliar en enfermería se comunicará con las o los apoderados/as respectivos/as para informarles la situación y acordar conjuntamente, los pasos a seguir, cuando sean accidentes leves o de menor gravedad, entre los que se puede considerar:
 - Que el o la apoderada/o respectivo se acerque a retirar a la estudiante antes del término de la jornada escolar.
 - Curaciones y monitoreo de las lesiones por parte de la auxiliar en enfermería durante el resto de la jornada escolar.
 - Posible traslado y/o acompañamiento de la estudiante al servicio de urgencias o algún centro de salud que el apoderado indique.

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

- e) Si la evaluación preliminar de las lesiones realizado por el o la auxiliar en enfermería evidencia un accidente grave o una situación que comprometa gravemente la salud o integridad física de la estudiante, el establecimiento dispondrá inmediatamente su traslado al centro asistencial público que corresponda, sin esperar la concurrencia o autorización previa del apoderado cuando ello pueda significar un riesgo para la estudiante.

Cuando las circunstancias lo ameriten, se solicitará el apoyo del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) u otro servicio de emergencia competente.

La estudiante será acompañada durante el traslado por un funcionario del establecimiento hasta la llegada de su padre, madre o apoderado, salvo que las circunstancias hagan necesaria una actuación distinta de los equipos de emergencia. El establecimiento informará al apoderado de manera inmediata sobre el traslado realizado.

La estudiante accidentada podrá ser trasladada al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, es decir el Hospital Claudio Vicuña, ubicado en Carmen Guerrero 945, San Antonio. Esto será comunicado inmediatamente al apoderada/o, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados de la estudiante. Responsable: Auxiliar en Enfermería.

- f) El o la Auxiliar en Enfermería dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho completará la Declaración de Accidente Escolar, la que debe ser firmada y timbrada por algún directivo. Siempre debe quedar una copia de dicho documento en poder del apoderado/a del estudiante. Responsable: Auxiliar en Enfermería.
- g) El o la Auxiliar en Enfermería efectuará seguimiento telefónico sobre el estado de salud de la estudiante accidentada hasta su total recuperación. Responsable: Auxiliar en Enfermería.

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

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar estudiantes con síntomas evidentes de alguna enfermedad (desmayos, palidez, sudoración, brotes alérgicos, fiebre, etc.) o recibir avisos de estudiantes que acusen sentirse enfermas.
Responsable: Funcionario/a que observe síntomas o reciba el aviso.
- b) La persona que haya detectado a una estudiante enferma o recibido el aviso, debe informar inmediatamente a la auxiliar en enfermería, quien informará de inmediato a las y los apoderados/as respectivos, para que vengán a retirar a la estudiante afectada. La estudiante permanecerá en Enfermería, bajo la permanente supervisión de algún adulto/a, mientras llega a buscarla su apoderada/o. Responsable: Auxiliar en Enfermería.
- c) Si la evaluación preliminar de los síntomas realizado por el o la auxiliar en enfermería lo requiere, la estudiante enferma podrá ser trasladada al servicio de urgencia más cercano al establecimiento, es decir el Hospital Claudio Vicuña, ubicado en Carmen Guerrero 945, San Antonio. Esto será comunicado inmediatamente al apoderada/o, quien deberá dirigirse a dicho lugar para hacerse cargo de los cuidados de la estudiante.
Responsable: Auxiliar en Enfermería.

36. Medidas Especiales para Educación Parvularia.

a. No Aplicación de Sanciones.

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

b. Cambio de Ropa en Educación Parvularia.

En el caso que una estudiante de educación parvularia sufra un percance donde su ropa se vea afectada o humedecida, se llamará a su apoderada/o para que éste asista al establecimiento a

realizar el cambio de muda correspondiente. En el caso que éste manifieste que por motivos personales o laborales no puede estar en un periodo inferior a los 30 minutos, las educadoras o asistentes de párvulo realizarán las acciones necesarias para evitar que la estudiante mantenga su cuerpo húmedo o sucio y así evitar otras situaciones que afecten su salud física y mental. Este procedimiento debe ser informado al apoderado/a y realizado en presencia de dos adultos que se relacionan diariamente con las estudiantes.

c. Aseo e Higiene.

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

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

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

37. Centro de Estudiantes.

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, el Centro de Estudiantes “tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”. El Centro de Estudiantes puede considerar las siguientes instancias: □ Asamblea General de Estudiantes.

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

38. 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 deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

39. Consejo de Profesores/as.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”. Esta instancia en materias técnico-pedagógicas (orientación educacional, vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras)³ tendrá **carácter consultivo** en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y este reglamento interno.

40. Consejo Escolar.

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

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

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

³ Circular N° 482 del 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar, Punto 5.7.1

La primera sesión del año se entenderá como una sesión de constitución del Consejo Escolar, por lo que su registro se denominará Acta de Constitución.

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

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

IX. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

41. Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el incumplimiento 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. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - 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 y problemas disciplinarios.	Leve.	
05. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo o con una higiene inadecuada.	Leve.	
06. Utilización de groserías o lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve.	
07. Utilizar en clases aparatos electrónicos o dispositivos móviles de uso personal 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. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve.	
11. Copiar durante pruebas o plagiar trabajos.	Grave.	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Trabajo Académico. - Servicio Comunitario. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días.
12. No cumplir los compromisos asumidos voluntariamente por las estudiantes con el establecimiento.	Grave.	
13. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o.	Grave.	
14. Interrumpir el desarrollo de las clases (considerando la edad de las estudiantes).	Grave.	
15. Realizar la cimarra o fugarse de clases.	Grave.	
16. Consumir o distribuir pornografía al interior del establecimiento.	Grave.	
17. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	Grave.	
18. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
19. Filmar, fotografiar o grabar sin su consentimiento a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Grave.	

20. Agredir verbalmente, amenazar o incitar a la violencia a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave.	
21. Ser sorprendido por tercera vez usando dispositivos móviles de uso personal y/o resistirse a la entrega de éste	Grave	
22. Practicar acoso escolar, bullying o ciberbullying a otros/as estudiantes.	Gravísima.	- Diálogo Formativo. - Acción de reparación. - Resolución Alternativa de Conflictos. - Anotación Negativa. - Suspensión por 1 a 5 días. - Condicionalidad de Matrícula. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
23. Realizar actos de acoso sexual a otros/as estudiantes (abrazar, besar o tocar sin consentimiento, etc.)	Gravísima.	
24. Participar en peleas o agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
25. Realizar actos de discriminación o humillar a algún miembro de la comunidad educativa.	Gravísima.	
26. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapers, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	Gravísima.	
27. Presentarse a clases bajo los efectos del alcohol y/o alguna droga.	Gravísima.	
28. Realizar vandalismo o inhabilitar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios, áreas verdes o equipos del Colegio.	Gravísimo.	
29. Portar armas (armas blancas, de fuego, municiones, explosivos, o simulaciones de éstos) en el establecimiento.	Gravísima.	
30. Efectuar amenazas de tiroteos a través de rayados en el colegio, por redes sociales y/o por cualquier otro medio.		
31. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	

Reglamento Interno del Liceo Santa Teresita de Llolleo

42. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

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

- a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento.
- b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las estudiantes involucradas o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:
 - Las FALTAS LEVES serán abordadas directamente, por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
 - Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por ALGÚN PROFESIONAL DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA.
 - Las FALTAS 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, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá preguntar de inmediato a la estudiante involucrada el motivo de la realización de la falta, lo que dará lugar a un pequeño diálogo formativo para reforzar las normas de convivencia de este Reglamento y se registrará la situación en la hoja de vida del libro de clases. Si la falta es detectada por algún/a auxiliar, manipulador/a de alimento o personal administrativo del Liceo, 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, directivo o profesional del Equipo de Convivencia que detecte la situación deberá derivar el caso rápidamente a algún profesional del Equipo de Convivencia del Liceo.
- f. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido

proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

- g. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente.
- h. **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre el profesional que aborda el caso y el apoderada/o de las estudiantes involucradas para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupila se encuentra involucrada. El objetivo es informar al apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderada/o de una estudiante por otros motivos. Si el apoderado no asiste a la citación, se podrá notificar el inicio del procedimiento por correo electrónico.
- i. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias.
Estos plazos son:
 - En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CUATRO DÍAS hábiles.
 - En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de SEIS DÍAS hábiles.
- j. **Derecho a Defensa:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- k. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas, por lo que la persona que aborda cada situación, de acuerdo con los antecedentes recolectados, deberá escoger sólo una de las medidas formativas o sanciones establecidas para esa categoría de falta. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
- l. **Consideraciones al Aplicar Sanciones o Medidas Formativas:** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar una sanción o medida formativa, los siguientes criterios:
 - La edad y/o madurez de las y los involucrados/as.
 - La intencionalidad de las acciones cometidas. □ Haber reconocido la falta como un error.
- m. **Registro:** Una vez finalizado el proceso de indagatoria, se debe registrar en la hoja de vida del libro clases de las estudiantes involucradas, la falta detectada, así como la sanción o medida formativa que se aplicó.

- n. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrada (libro de clases) los resultados de su ejecución.
- o. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y sanciones es el Encargado/a de Convivencia Escolar, teniendo como plazo el día hábil siguiente a su aplicación.
La apelación podrá realizarse personalmente por la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. Las sanciones de “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” tendrán el procedimiento de apelación que establece la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar o la Ley N° 21.128 Aula Segura según corresponda, tal como se describe en este mismo Reglamento.
- p. **Derivación a Profesional del Equipo de Convivencia:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las estudiantes involucradas podrán ser derivadas a algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar, quien definirá y ejecutará un plan de apoyo socioemocional.
- q. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto. El plazo para la realización de las denuncias es de 24 horas desde que es conocido el hecho.

43. Medidas Formativas y Sanciones.

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

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

- a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este Reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas las estudiantes involucradas en alguna falta. El objetivo de la conversación es

reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

- b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁴. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las involucradas:
 - Pedir disculpas privadas o públicas.
 - Reponer artículos dañados o perdidos.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.
 - Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
 - Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
 - Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
 - Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
 - Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación puede ser excluyente o complementaria con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:
 - Mediación.
 - Negociación.
 - Arbitraje.

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

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁵. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

- a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por una estudiante que se considere como falta según este Reglamento. Su aplicación debe ser informada inmediatamente a la estudiante sancionada, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben 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 una estudiante por un periodo determinado. 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. La estudiante suspendida deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.
- c. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte de la estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida de la estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de una estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

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

- e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a una estudiante. A través de este acto, la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 21.128 Aula Segura, "el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

44. Medidas Excepcionales.

Se podrá aplicar medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

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

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente

capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

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

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

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

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

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

Plazo: Inmediatamente.

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

- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una indagación sobre la situación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, excepto los casos que constituyan delito o una vulneración grave de derechos. Esta debe considerar al menos los siguientes pasos:

- Entrevistar a la estudiante que podría estar viviendo una vulneración de sus derechos.
- Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
- Existirá la obligación de resguardar la intimidad e identidad de la alumna en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, sin interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización.
- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).

Plazo: cinco días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Paralelamente, Dirección se comunicará telefónicamente o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes, salvo que se trate de delitos o graves vulneración de derechos. Se dejará registro escrito de esta conversación.

Cuando existan antecedentes que permitan presumir que la vulneración proviene del padre, madre, apoderado o de otro integrante del grupo familiar, el establecimiento adoptará las medidas de protección que correspondan y efectuará las derivaciones o denuncias a los organismos competentes, evitando entregar información que pueda poner en mayor riesgo a la estudiante y sin necesidad de esta entrevista previa.

Plazo: dos días hábiles.

Responsable: Dirección.

d) Desde la activación del presente protocolo, el establecimiento evaluará la adopción inmediata de medidas de resguardo destinadas a proteger el interés superior de la estudiante presuntamente afectada, atendiendo a la naturaleza de los hechos y a su nivel de riesgo. Estas medidas podrán comprender, entre otras, apoyo psicosocial, acompañamiento por un adulto significativo, flexibilización de medidas pedagógicas, separación preventiva de personas involucradas cuando corresponda, coordinación con el apoderado u otras que resulten pertinentes.

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

Plazo: tres días hábiles.

Responsable: Algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

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

g) En caso de que los hechos den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en el Ministerio Público, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección 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: Dirección o 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 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 todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
- j) Una vez ejecutadas las medidas correspondientes y efectuado el seguimiento respectivo, el Equipo de Convivencia emitirá un informe de cierre, dejando constancia de las actuaciones realizadas, de las medidas implementadas y de la forma en que se dio término al procedimiento.

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

De acuerdo con la Ley N° 21.809, que introduce un nuevo artículo 16 B al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, se entenderá por acoso escolar *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.*

Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.”

Frente a este tipo de situaciones, se establece el siguiente protocolo de acción:

- a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato, violencia entre estudiantes, acoso escolar 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, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

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

Plazo: Cinco días hábiles.

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

- c)** Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente, o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.

Plazo: Dos días hábiles.

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

- 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 en un plazo máximo de tres días hábiles.

Plazo: Tres días hábiles.

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

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

- Aplicar las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, pudiendo aplicar una suspensión de clases inclusive 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 involucrada (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles). Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- f) En caso de que los hechos den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia la estudiante mientras dure el proceso de indagación. Estas medidas pueden incluir la separación temporal de funciones o el acompañamiento directo por parte de otro funcionario/a.
- h) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

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

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

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de funcionarios/as hacia estudiantes. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Una vez detectado el caso o recibida la denuncia, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar a cada estudiante involucrada. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.

- Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).
- Entrevistar al docente, asistente de la educación y/o directivo denunciado/a.

Plazo: Cinco días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- c) Paralelamente, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación. Dirección tomará las medidas que impidan al funcionario/a denunciado/a tener trato directo con la estudiante agredida, mientras dure el proceso de indagatoria.

Plazo: Dos días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- d) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de 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 en un plazo máximo de tres días hábiles.

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

- Informar por escrito todos los antecedentes recolectados a la entidad sostenedora para que tome las medidas administrativas y laborales respectivas (Plazo: Un día hábil).
- Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas, si ello fuese posible en atención a los hechos investigados (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 involucrada (Plazo: Un mes).
- Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (plazo tres días hábiles). Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.

- f) En caso de que los hechos denunciados den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección 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: Dirección.

- g) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
- h) Si la investigación permite tener por acreditados los hechos denunciados y estos son atribuibles a un funcionario o funcionaria del establecimiento, la Dirección remitirá los antecedentes al sostenedor o a quien corresponda para la adopción de las medidas administrativas y laborales pertinentes, de conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y la legislación laboral vigente. Dichas medidas podrán comprender la aplicación de sanciones disciplinarias, sin perjuicio de que, atendida la gravedad de los hechos, proceda el término de la relación laboral cuando ello resulte jurídicamente procedente.
(Plazo: Un día hábil desde la emisión del informe final).
Responsable: Dirección.

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

- a) Todos/as los docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento estarán atentos/as para detectar casos o recibir denuncias sobre maltrato y/o violencia por parte de apoderadas/os o adultos/as externos/as a la comunidad educativa hacia estudiantes o funcionarios/as del establecimiento. La persona que haya detectado el caso o recibido la denuncia deberá avisar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Cualquier docente, asistente de la educación o directivo que detecte o reciba denuncia.
- b) Si el maltrato y/o violencia se está produciendo en el mismo momento, la Dirección del establecimiento llamará a Carabineros para que se haga presente y controle la situación, cuidando de no poner en riesgo su propia integridad física.
Plazo: Inmediatamente.
Responsable: Dirección 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 profesionales del Equipo de Convivencia.
- d)** Después que la situación se calme, la estudiante o funcionario/a agredido/a será atendido/a por la psicóloga o algún profesional del Equipo de Convivencia del establecimiento quien realizará contención emocional y/o registro del testimonio de la persona afectada.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Psicólogo/a o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- e)** Si la estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar. En el caso de funcionarios/as, Dirección le otorgará permiso y facilidades para que acuda a un centro asistencial.
Plazo: El mismo día de los hechos.
Responsable: Técnico en Enfermería.
- f)** Posteriormente, el o la encargado/a de convivencia escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:
- Entrevistar a la estudiante o funcionario/a involucrado/a. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.
 - Revisar la hoja de vida del libro de clases de la estudiante involucrada para identificar posibles antecedentes.
 - Solicitar información a terceros si lo amerita (profesor/a jefe/a, asistentes de la educación, otras estudiantes, etc.).
 - Solo si es posible, entrevistar al apoderada/o o adulto/a externo/a denunciado/a.
- Plazo: Cinco días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- g)** Posteriormente el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Dirección tomará las medidas que impidan al adulto/a denunciado/a tener trato directo con la estudiante agredida, mientras dure el proceso de indagatoria.
Se dejará registro escrito de esta conversación.
Plazo: Dos días hábiles.
Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- h)** Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar o algún profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de 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 en un plazo máximo de tres días hábiles.
Plazo: tres días hábiles.

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

- i) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
 - Desarrollar alguna estrategia de resolución alternativa de conflictos entre las personas involucradas (Plazo: Tres días hábiles).
 - Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles). Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- j) En caso de que los hechos den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.
- k) Cuando existan adultos/as involucrados en los hechos, la Dirección del establecimiento implementará medidas protectoras que impidan o regulen el trato directo hacia la estudiante mientras dure el proceso de indagación. Estas medidas pueden incluir la separación temporal de funciones o el acompañamiento directo por parte de otro funcionario/a.
- l) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.
- m) Cuando las conductas sean ejercidas por padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, según lo establecido en la Ley N°21.809.

En estos casos el procedimiento del reglamento interno respecto a convivencia educativa se desarrollará de forma conjunta con aquellos a que se encuentra obligado el establecimiento de acuerdo a la ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se deberán realizar ambos procedimientos bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia; disponiéndose actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobreintervención de las partes involucradas. Deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo a la integridad y bienestar de la trabajadora o del trabajador afectado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente

50. 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, 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 una 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, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia llevará adelante una investigación sobre la denuncia, en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta investigación debe considerar al menos los siguientes pasos:

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

Plazo: Cinco días hábiles.

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

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

Plazo: Dos días hábiles.

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

- f) Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia elaborará un Informe de 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 en un plazo máximo de tres días hábiles.

Plazo: Tres días hábiles.

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

- g) Si la investigación confirma la denuncia recibida, el Equipo de Convivencia podrá realizar una o más de las siguientes acciones:
- Aplicar las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, pudiendo aplicar una suspensión de clases inclusive 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 involucrada (Plazo: Un mes).
 - Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológico de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles). Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- h) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina de 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- i) En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. 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) Cuando las conductas sean ejercidas por estudiantes en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo, según lo establecido en la Ley N°21.809.

En estos casos el procedimiento del reglamento interno respecto a convivencia educativa se desarrollará de forma conjunta con aquellos a que se encuentra obligado el establecimiento de acuerdo a la ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, se deberán realizar ambos procedimientos bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia; disponiéndose actuaciones conjuntas cuando resulten compatibles, con el objeto de evitar la sobreintervención de las partes involucradas. Deberán adoptarse oportunamente las medidas de resguardo a la integridad y bienestar de la trabajadora o del trabajador afectado de conformidad a lo dispuesto en la normativa vigente

51. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

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

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

Se entiende por “**agresión sexual**” toda conducta de naturaleza o connotación sexual, realizada sin el consentimiento de la víctima o respecto de personas que, por su edad o por disposición legal, no pueden otorgarlo válidamente, que atente contra su libertad o indemnidad sexual. Comprende, entre otras, las conductas tipificadas en la legislación penal como violación, abuso sexual, estupro, explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes, producción, almacenamiento o difusión de material de explotación sexual

de menores de edad y cualquier otra conducta de similar naturaleza prevista en el Código Penal u otras leyes especiales.

Se entiende por “**hechos de connotación sexual**” todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza.

Plazo: Inmediatamente.

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

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONOTACIÓN SEXUAL	RESPONSABLE (S)
1. Se debe acoger y escuchar al o la estudiante, haciéndole sentir seguro (a) y protegido (a). Se evitará toda actuación que implique revictimización del estudiante. El adulto debe limitarse a escuchar el relato del NNA, sin indagar lo acontecido, sin expresar opiniones o cuestionamientos.	Encargado (a) de Convivencia Escolar Psicólogo (a) Profesores Asistentes de la Educación
2. El establecimiento deberá acoger el relato del estudiante, escuchándolo con respeto, sin emitir juicios de valor, sin realizar interrogatorios ni exigir pruebas, cuando él o la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, <u>dando aviso inmediato al Encargado (a) de Convivencia Escolar y al Director (a).</u>	Encargado (a) de Convivencia Profesores Jefe Asistentes de la Educación Cualquier miembro de la comunidad educativa

3. Si los hechos pueden configurar un delito, el Director (a) realizará la denuncia en las instancias especializadas correspondientes en el plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de los hechos, cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia será realizada a través de cualquier medio idóneo, dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca. Se puede efectuar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o tribunal con competencia penal	Dirección
4. Paralelamente, se citará a una reunión de carácter urgente y esencialmente para el mismo día, al apoderado de la o el estudiante, donde se le explicará la situación y la decisión de denunciar. En el caso de que él o la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador (a) es parte de su familia, se citará a los apoderados una vez realizada la denuncia, cuando uno de los padres este involucrado en los hechos denunciados Finalmente, las comunicaciones entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea por correo electrónico o llamada telefónica.	Dirección Encargado (a) de Convivencia Escolar
5. Se debe realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes	Dirección Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes

6. Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento, se realizará investigación administrativa destinada exclusivamente a determinar las medidas de protección, resguardo y las eventuales consecuencias disciplinarias previstas en el Reglamento Interno, sin interferir con la investigación penal. Esta investigación se realizará conforme el procedimiento de investigación establecido para conocer las faltas de este reglamento, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.	Dirección Encargado (a) de Convivencia Escolar
7. Se debe resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. También se resguardará la identidad del acusado (a), destacándose la confidencialidad de la investigación	Todos los miembros de Comunidad Educativa.
8. Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar
9. Se debe aclarar al NNA en todo momento que éste o ésta no es culpable o responsable de la situación que lo (a) afecta.	Equipo de Convivencia Escolar Jefe (a) Unidad Técnica Pedagógica Profesores Jefes
10. Se debe promover la prevención y autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida de los NNA para pedir ayuda, para ello el colegio implementará una Jornada de Sexualidad Afectiva y de Género.	Profesores Jefes Profesores de asignaturas Asistentes de la Educación Orientadores

b. Situaciones especiales.

b.1. Cuando el abuso o hecho de connotación sexual ocurre al interior del establecimiento educacional y/o el agresor (a) se desempeña en éste.

- Primará el interés superior del niño (a), por lo que el establecimiento deberá velar por la protección y el bienestar del o la estudiante afectada.
- Se deberá mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo con la del afectado (a), sino con la comunidad educativa en general. La información que eventualmente deba entregarse a la comunidad educativa será únicamente aquella estrictamente necesaria para resguardar la convivencia escolar, evitando divulgar antecedentes que permitan identificar a las personas involucradas.
- Si el abuso fue cometido al interior del colegio por un funcionario o por otro u otra estudiante (mayor de edad), el establecimiento educacional deberá implementar medidas de protección para él o la estudiante afectada, debiendo decretar medidas preventivas de conformidad al procedimiento general regulado en el presente reglamento, siendo de vital importancia aquellas que eviten el contacto entre agresor (a) y víctima. Entre las medidas a adoptar están la separación del eventual responsable de su función directa con las estudiantes, pudiendo ser traslado a otras labores o funciones fuera del aula; derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de la red para su intervención.
- Se realizará una investigación conforme el protocolo de maltrato de adulto a estudiante, en caso de que el adulto agresor (a) sea un funcionario del establecimiento, y el procedimiento de faltas si es un o una estudiante.
- **b.2. cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.**
 - Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso situaciones entre dos niños (as) que puedan tratarse de experiencias exploratorias. En este contexto, es deber de la familia y del establecimiento educacional orientar a los menores y canalizar sana y adecuadamente, sin penalizar o castigar.
 - Distinta es la situación de aquellas conductas sexuales agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no deberían tener. Este tipo de conductas podría implicar que los o las agresoras son quienes han estado experimentando algún tipo de abuso. Por esta razón, la intervención profesional oportuna y especializada es de vital importancia. Por lo tanto, frente a una conducta sexual agresiva entre pares, no siendo esta experimental, exploratoria y/o acorde a su edad, se deberá proceder de la siguiente manera:
 - Si el presunto (a) autor del abuso sexual es un alumno o alumna menor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al Juzgado de Familia.
 - Si el presunto (a) autor del abuso sexual es un o una estudiante mayor de 14 y menor de 18 años, los antecedentes deberán ser presentado ante Fiscalía, ya que opera la responsabilidad penal adolescente. Paralelamente y de conformidad a los antecedentes, el colegio podrá derivar también los antecedentes al Juzgado de Familia competente.

- Si el presunto autor del abuso sexual es un estudiante mayor de 18 años, la denuncia será presentada ante los organismos competentes en materia penal.

b.3. Procesamiento de la información.

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

c. Seguimiento del caso.

- a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien éste designe, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informará de los avances del proceso.
- b. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien éste designe, deberá hacer seguimiento al correo electrónico o llamadas telefónicas cada 15 días, dejando registro de dichas diligencias en la ficha del o la alumna. Sin perjuicio de lo cual, se deberá priorizar la citación a entrevistas a la madre, padre y/o apoderado.
- c. Al término del procedimiento judicial, el Encargado (a) de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos) presentará a Dirección las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual infantil será desvinculado laboralmente del Colegio.

d. Monitoreo y Prevención. En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos.”

Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

- Se solicitará a la familia la continuación del tratamiento psicológico hasta el alta del especialista.
- Seguimiento del establecimiento educacional a través de su Equipo de Convivencia Escolar, donde se realizarán y constatarán las observaciones de los profesionales, padres o tutores.
- En caso de que se requiera por el apoderado (a), el Colegio podrá implementar una adecuación pedagógica al o la estudiante involucrada.
- Circuitos más cercanos respecto de la evolución o retroceso de la víctima.

Normativa supletoria. Se deja expresa constancia que se aplicará de manera supletoria la normativa correspondiente al procedimiento frente a faltas, el cual se encuentra presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar

52. 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, la estudiante se está autoagrediendo o atentando contra su vida en el momento. El encargado/a de convivencia o algún profesional del establecimiento intentará contener a la estudiante, mientras se gestiona la presencia inmediata del apoderado/a para que traslade al estudiante al servicio de salud respectivo. Si la estudiante presenta lesiones, se operará como si se tratase de un accidente escolar.

Plazo: Inmediatamente.

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

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

- Entrevistar a la estudiante que presenta las autolesiones y/o conducta suicida. Si la estudiante lo solicita, esta entrevista puede ser en presencia de su apoderada/o.

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

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) de la estudiante para identificar posibles antecedentes.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación u otras estudiantes, según sea el caso).

Plazo: Cinco días hábiles.

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

- d) Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.

Plazo: Dos días hábiles.

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

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

Plazo: Tres días hábiles.

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

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

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

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

- h) En caso de que las indagatorias realizadas den cuenta de una acción que pueda ser constitutiva de delito, la Dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva en

Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

53. Situaciones Relacionadas a Drogas y/o Alcohol.

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

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

Plazo: Inmediatamente.

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

- b) Si la denuncia se trata de una situación que está ocurriendo en el momento, es decir se detectó estudiantes portando, consumiendo, distribuyendo o bajo los efectos de alguna droga en ese momento en el establecimiento, el encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia
 - Entrevistar inmediatamente a las estudiantes involucradas.
 - Si se detecta que alguna estudiante está bajo los efectos del alcohol o alguna otra sustancia, se llamará telefónicamente a su apoderada/o para que la venga a retirar lo antes posible, mientras tanto la estudiante permanecerá fuera de la sala de clases, bajo la supervisión de algún profesional del Equipo de Convivencia Escolar o algún asistente de la educación del establecimiento. En el caso de que la estudiante presente signos de una intoxicación mayor (reacción alérgica, pérdida de conocimiento,

dificultad manifiesta para respirar, etc.), se procederá a llevarlo a algún centro asistencial de urgencias a cargo de algún/a funcionario/a del Colegio.

- Requisar la sustancia en cuestión (cigarrillos, alcohol, fármacos o cualquier sustancia que constituya droga lícita o ilícita). En ningún caso se procederá a revisar las pertenencias de las estudiantes, ni a ellas mismas.

Plazo: Inmediatamente.

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

- c)** Si la situación detectada no está ocurriendo en ese mismo momento, el o la encargado/a de convivencia escolar u otro profesional del Equipo de Convivencia, en un plazo máximo de cinco días hábiles, llevará adelante una investigación intentando dilucidar si se trata de una situación de porte o consumo o bien de una situación de tráfico o distribución de drogas o alcohol. Para ello, debe considerar las siguientes acciones:

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

Plazo: Cinco días hábiles.

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

- d)** Paralelamente, el encargado de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia se comunicará telefónicamente o comunicación escrita, para citar al apoderado/a de cada estudiante involucrada para ponerlo al tanto de la situación, recolectar antecedentes e informar las medidas que realizará el establecimiento para investigar los hechos y para resguardar la integridad de las estudiantes. Se dejará registro escrito de esta conversación.

Plazo: Dos días hábiles.

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

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

Plazo: Tres días hábiles.

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

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

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

universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles). Responsable: Encargado/a de convivencia o algún profesional del Equipo de Convivencia.

- g) Por otra parte, si se sospecha que se trata de una situación de distribución o tráfico de drogas u otro posible delito, el/la Director/a del establecimiento (o quien le subrogue) deberá realizar la denuncia respectiva en Fiscalía, Carabineros, PDI y/o tribunales, dentro de las 24 horas de conocido el hecho. De igual forma, si durante el proceso de indagatoria se detecta alguna vulneración de derechos de alguna estudiante, Dirección realizará la derivación a la Oficina 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: Dirección o algún profesional del Equipo de Convivencia.

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

Plazo: Tres días hábiles.

Responsable: Dirección y Equipo de Convivencia.

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

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

54. Orientaciones sobre atención y abordaje ante situaciones de desregulación emocional.

a. Consideraciones sobre la Desregulación Emocional.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de sus metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los y las estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres, madres y las familias respectivas.

b. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al abordaje de situaciones de desregulación emocional.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma, que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019); Ley N.º 21.545 y Circular N.º 586 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista

c. Desregulación Emocional: Definiciones Básicas.

Entenderemos por **Desregulación conductual y emocional**, aquella reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño (a), adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma. (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir del aula sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse

de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta la estudiante.

d. Acciones de Promoción y Prevención.

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un o una estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

a. En el caso de estudiantes del espectro autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Si existe una estudiante debidamente diagnosticada como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de el o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación

emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

En el caso de establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE), este plan puede formar parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) regulado en las orientaciones técnicas para PIE.

b. En el caso de un (a) NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c. En el caso de un (a) estudiante con abstinencia al alcohol y/o drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.Redirigir momentáneamente a la estudiante hacia otro foco de atención.

Con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

3.Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: *“¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntas podemos buscar que te sientas mejor”*. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del o la estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que una compañera le moleste, con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

4.Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies o su objeto de apego. Para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas

chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

5. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómoda, frustrada o angustiada, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular cómo el o la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

e. Protocolo de Atención y Contención ante situaciones de desregulación emocional en estudiantes.

a. El adulto a cargo debe acercarse al o la estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con él o ella de manera personalizada. En caso de encontrarse dentro de la sala de clases, se debe solicitar ayuda a la Inspectora, de esta manera, se resguarda la integridad del resto de los y las estudiantes.

b. A su vez, la Inspectora solicitará ayuda a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia, Orientador o Psicóloga), o en su defecto a otro profesor o asistente.

c. El Encargado de Convivencia delegará los siguientes roles, dependiendo de la disponibilidad y cercanía con él o la estudiante afectada:

- Quién se quedará con él o la estudiante hasta que la intensidad de la desregulación disminuya, y pueda reincorporarse a la sala de clases o a las actividades correspondientes.
- Quién informará la situación al profesor (a) jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo en ese momento.
- Quién informará a la familia y a través de qué medio (correo electrónico, agenda o llamada telefónica) describiendo la situación ocurrida al o la estudiante.

d. En el caso de que él o la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala que corresponda.

e.1. Situaciones especiales:

1. Primera vez que estudiante presenta una desregulación emocional: Si la desregulación emocional continúa, él o la estudiante se quedará en oficina o donde se encuentre, en compañía de un adulto determinado por el Encargado de Convivencia, y se informará a los apoderados de su evolución.

Al día siguiente, el encargado de realizar el seguimiento es el profesor jefe.

2. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado: Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional

como una situación que se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas).

En este tipo de situaciones, frente a la imposibilidad de que él o la estudiante pueda transitar a la calma, pese a la realización de todos los pasos precedentes, se informará a los apoderados, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hija o hijo a calmarse. Por lo cual se les solicitará venir a retirar al o la estudiante, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

En esta oportunidad, se les informará a los padres y/o apoderado que serán citados a entrevista a la brevedad por su profesor jefe y Encargado de Convivencia y/u Orientador. El propósito es definir, en conjunto con su familia, un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas y estableciendo plazo para ver resultados.

La Psicóloga realizará seguimiento y evaluación del plan acordado junto a la familia del o la estudiante. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la derivación y evaluación de un especialista externo.

3. En el caso de un/una estudiante con desregulación emocional que esté con tratamiento con especialista externo.

En caso de que él o la estudiante no logre regularizar su estado emocional, pese a la implementación de los pasos precedentes (los cuales podrían observar ajustes de conformidad a las instrucciones del profesional externo) la Inspectora, llamará a su apoderado (a) para que estime procedente retirar del establecimiento al estudiante, esto con la finalidad de que él o la estudiante reciba contención emocional por parte de su familia.

Paralelamente, el Equipo de Convivencia, solicitará una reunión con el profesional externo, para coordinar un plan de trabajo en conjunto, y recibir retroalimentación y sugerencias frente al abordaje emocional de los estudiantes.

Toda persona que realice la contención o intervenga con él o la estudiante en el presente protocolo, deberá dejar registro de lo sucedido en un acta y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del o la estudiante.

e.2. Acciones preventivas por parte del establecimiento.

- a. Capacitar a los funcionarios en: Ley TEA, Protocolo DEC, PAEC y Bitácora DEC.
- b. Contar con un recurso humano exclusivo como encargada DEC, quien debe realizar acciones de prevención y las contenciones necesarias en todos los niveles educativos.
- c. Otorgar tiempos de trabajo colaborativo para la construcción de los PAEC.
- d. Establecer en el proceso de matrícula la responsabilidad de los padres y apoderados para la entrega de información oportuna y actualizada de los estudiantes con diagnóstico TEA.

- e. Educar a la comunidad educativa respecto a la comunicación asertiva, trato digno y lenguaje respetuoso con estudiantes con TEA y sus familias en caso de una desregulación.
- f. Explicitar en distintas instancias, como comunidad educativa, nuestro absoluto rechazo a acciones que inciten, inicien y/o promuevan la exposición de información personal y/o hechos, a través de cualquier medio de comunicación, de nuestros estudiantes TEA y sus familias.

e.3. Procedimiento de acción/contención

A. En caso de los estudiantes que lleguen al establecimiento en compañía de su apoderado y presenten una DEC antes de hacer ingreso a la jornada escolar:

- Es deber del apoderado realizar la contención del estudiante y asegurarse que este se encuentre en condiciones físicas, emocionales y psicológicas óptimas para dar inicio al proceso de enseñanza y aprendizaje.

B. En caso de los estudiantes que se encuentran dentro del establecimiento en actividades en compañía de sus apoderados y que presenten una DEC:

- Es deber del apoderado realizar la contención del estudiante y asegurarse que este se encuentre en condiciones físicas, emocionales y psicológicas óptimas para continuar en su jornada escolar.
- Para realizar esta acción se encontrará disponible la sala de contención adecuada para abordar estas situaciones.

C. En caso de los estudiantes que son retirados por sus apoderados y que presenten una DEC:

- Es deber del apoderado realizar la contención del estudiante y asegurarse que este se encuentre en condiciones físicas, emocionales y psicológicas óptimas para el traslado a su hogar.

D. En caso de los estudiantes que se encuentren en el establecimiento educacional, cumpliendo su jornada escolar, sin su apoderado y presenten una DEC:

d.1. NIVEL 1

En caso de que el estudiante presente una desregulación es el profesional de la educación a cargo de la instancia educativa, quien debe implementar las estrategias acordadas en el PAEC del estudiante, documento trabajado previamente con la familia, equipo de aula y profesionales de su respectivo ciclo.

d.2. NIVEL 2 - Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para si mismo/a o terceros:

En caso de que el estudiante presente una desregulación que no pueda ser contenida con las estrategias acordadas en el PAEC, el profesional de la educación a cargo debe solicitar, él mismo o a través de un tercero, el apoyo de la encargada DEC.

Al llegar la encargada DEC debe realizar las acciones necesarias para el resguardo del estudiante y/u otros. Pudiendo trasladar al estudiante al espacio de contención. Una vez finalizado el procedimiento de contención con el estudiante, la encargada DEC junto con

quien corresponda deben completar la Bitácora DEC, informar vía telefónica al apoderado y/o solicitar su presencia en el establecimiento, dejar registro en Lirmi y en casos necesarios solicitar; el seguro escolar para ser llevado a un centro de salud asistencial y/o el certificado de atención a emergencia, para ser presentado por el apoderado en su lugar de trabajo.

d.3. NIVEL 3- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

En caso de ser una desregulación con mayor nivel de complejidad, cualquier miembro de la comunidad educativa debe solicitar apoyo inmediato a inspectoría y dar aviso a la encargada DEC y/o equipo de gestión, quienes deben acudir prioritariamente al lugar. y en casos necesarios solicitar; el seguro escolar para ser llevado a un centro de salud

La contención física constituye una medida absolutamente excepcional, de último recurso, proporcional al riesgo existente, limitada al tiempo estrictamente necesario para evitar un daño inminente al propio estudiante o a terceros. En ningún caso podrá utilizarse como sanción, castigo, método disciplinario, medida de control conductual o mecanismo destinado a obtener obediencia.

Es inspectoría quien toma las decisiones en torno a la seguridad de la comunidad educativa, dando las directrices a los demás profesionales.

Será función del inspector:

- Solicitar el apoyo necesario.
- Decidir realizar el traslado del estudiante desregulado a la sala de contención y/o al grupo curso a las zonas establecidas como seguras.
- Solicitar trasladar a estudiantes a enfermería en caso de ser necesario.
- Resguardar que la seguridad de la comunidad educativa se encuentre restablecida.
- Indicar el proceso de llamadas telefónicas a los apoderados que corresponda.

La encargada DEC debe asumir las disposiciones establecidas desde inspectoría y realizar la contención física solo en caso de ser necesario e indispensable para el resguardo del estudiante y/o de sus compañeros u otros. Dicha funcionaria debe ser personal previamente capacitado; debe conocer el PAEC; y debe privilegiarse siempre la desescalada verbal antes de cualquier contacto físico.

Una vez finalizado el procedimiento de contención con el estudiante, debe completar la Bitácora DEC, junto con quien corresponda.

El primer integrante del equipo de gestión que tome conocimiento de la situación debe solicitar colaboración inmediata a los demás integrantes del equipo.

Será función del Equipo de Gestión:

- Determinar la necesidad de apoyo para la encargada DEC.
- Determinar si el docente de aula se encuentra en condiciones óptimas para continuar con el grupo curso o debe ser reemplazado por otro profesional de la educación que pueda cuidar y calmar a los estudiantes. (UTP)

- Designar al profesional idóneo para hacerse cargo del grupo curso, solo en caso de ser necesario reemplazar al docente de aula.
- Solicitar llamar a la ambulancia.
- Solicitar a los psicólogos una intervención al grupo curso en la etapa post episodios, implementando una rutina para volver a la calma (CE)
- Posteriormente, consultar a todos los funcionarios que se involucraron en la contención para saber si hay requerimiento de apoyo, contención o si se requiere que reciba atención médica
- Dependiendo de las circunstancias si el encargado/a de convivencia escolar lo determine, se activará protocolo de falta u otro que amerite la situación.

5. El Encargado de Enfermería debe:

- Atender a los estudiantes y/o profesionales que lo requieran.
- Entregar seguro escolar.
- Llamar a la ambulancia o SAPU.

e.4 Espacio seguro para la contención.

- a. El establecimiento cuenta con dos espacios físicos establecidos sólo para cubrir estas necesidades (uno en el nivel de párvulo y el otro en el segundo piso para los niveles de enseñanza básica y media)
- b. Estos espacios se deben encontrar siempre disponibles y sin llave y estar acondicionados al efecto.

e.5. Evaluación y seguimiento.

El establecimiento adoptará todos los ajustes razonables necesarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual, considerando las necesidades individuales del estudiante, pudiendo contemplar adecuaciones del ambiente físico, organización de la jornada, estrategias comunicacionales, apoyos visuales, tiempos de descanso, modificaciones metodológicas u otras medidas pertinentes.

Concluido el episodio de desregulación, el establecimiento realizará un análisis de las circunstancias que lo originaron, evaluará la eficacia de las medidas implementadas, actualizará el PAEC cuando corresponda y coordinará, junto a la familia y demás profesionales pertinentes, las acciones preventivas necesarias para evitar nuevas situaciones similares.

55. Protocolo de prohibición uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educacional.

a. Objetivo:

En cumplimiento de la Ley 21.801, que modifica la Ley N°20.370, que agrega artículo 10 bis a dicho cuerpo legal, estableciéndose la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante “**dispositivos móviles**”, en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media.

Por tanto, el objetivo de este protocolo es establecer una regulación respecto de la prohibición del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el ambiente de aprendizaje, la convivencia escolar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b. Definición de dispositivos móviles:

De acuerdo al artículo 10 ter de la Ley N°21.801, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

Para que un dispositivo o medio tecnológico sea comprendido en dicha norma requiere dos elementos:

1° Ser de aquellos que se puedan conectar a la red de internet y que sirvan para transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital o acceder a plataformas digitales.

2° Ser de uso personal, es decir, equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no formen parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del colegio.

Esto incluye:

- Teléfonos celulares y smartphones.
- Computadoras portátiles
- Tablets de uso personal.
- Relojes inteligentes (smartwatch) con conexión a internet o mensajería.
- Consolas de juego
- Otros dispositivos portátiles similares que permiten una comunicación personal permanente y que tengan el potencial para permitir el acceso a internet con los fines señalados.

Esta prohibición no se refiere al uso de herramientas tecnológicas que sean de propiedad del establecimiento educacional o que, encontrándose bajo su administración y control, formen parte de su infraestructura tecnológica institucional y se utilicen con fines exclusivamente pedagógicos, administrativos o de gestión escolar, como computadores, tablets institucionales, etc.

c. Alcance:

Este protocolo aplica a todos/as los/as estudiantes del colegio, desde el ingreso al establecimiento hasta el término de su jornada diaria, incluyendo recreos, clases, actos y talleres.

Asimismo se aplica a los demás miembros de la comunidad educativa, como docentes y directivos, asistentes de la educación, u otros miembros de la comunidad educativa, durante el horario escolar, salvo las excepciones contempladas en la normativa educacional, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 10 bis inciso cuarto de la Ley General de Educación.

d. Norma general y excepciones.

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, dentro y fuera del aula.

Se entenderá por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo, no refiriéndose solo al porte de estos elementos.

Esta prohibición no se aplicará en las situaciones excepcionales que se indican a continuación:

1° Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales, respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. Dicho certificado debe indicar que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial.

El certificado médico debe acreditar que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del alumno diagnosticado con una necesidad educativa especial.

Ejemplos:

- Estudiantes con discapacidad visual que requieran lector de pantalla, ampliación de texto o ajustes de contraste para acceder a contenidos escritos, instrucciones y evaluaciones
- Estudiantes con dificultades severas de comunicación oral que necesiten apoyos tecnológicos para acceder a contenidos e instrucciones.
- Estudiantes sordas o con hipoacusia que utilicen aplicaciones de transcripción automática, subtítulo en tiempo real o apoyos visuales complementarios a la Lengua de Señas Chilena (LSCh).

La autorización dada por el Director deberá indicar:

- a. Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- b. La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.

- c. La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- d. El periodo por el que se otorga la autorización, el que puede ser permanente para toda la trayectoria educativa en el colegio, en el caso de necesidades educativas permanentes o discapacidad, si se mantienen las condiciones por las que se habilita una determinada ayuda técnica.

2° Emergencias, desastres o catástrofes, que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa.

En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

Ejemplos:

- Emergencias climáticas.
- Sismos.
- Evacuaciones preventivas.
- Emergencias médicas graves.

3° Enfermedad o condiciones de salud del estudiante que requieren de monitoreo periódico a través de dispositivos móviles; lo que debe ser acreditado por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo.

Ejemplos:

- Diabetes (monitoreo de glucosa).
- Epilepsia (registro o alertas fisiológicas).
- Condiciones cardíacas (monitoreo periódico).
- Alergias severas o riesgo de anafilaxia (acceso rápido a registros médicos o comunicación inmediata).

La autorización dada por el Director deberá indicar:

- a. El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- b. El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud
- c. La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su caso, en caso de ser necesario.
- d. El periodo por el que se otorga la autorización, en casos calificados, puede ser permanente para toda la trayectoria educativa en el colegio, si la condición de salud lo requiere.

4° Uso pedagógico planificado. Referido a dispositivos personales del estudiantado, ya que su uso es útil para la enseñanza en función de la naturaleza curricular o extracurricular en enseñanza básica y media.

Esta circunstancia deberá:

1. Planificarse de forma intencionada en función de la enseñanza.
2. Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
3. Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.
4. En caso de las actividades curriculares y extracurriculares, deben contar con autorización expresa de la Dirección, debiendo evaluar y resolver la solicitud de autorización el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
5. Se debe especificar con precisión la temporalidad o si es permanente (autorización por una unidad, módulo, trimestre, semestre, o de forma anual), ello de acuerdo a un criterio de flexibilidad pedagógica.
6. Se informará a los padres y apoderados una vez autorizada sobre su alcance, periodicidad y temporalidad, y se deberá dejar constancia de su habilitación por medio físico o digital.

Ejemplos:

- Investigación guiada en aula: Se solicita el uso del dispositivo móvil para buscar información específica, contrastar fuentes o realizar una actividad de indagación orientada.
- Producción de contenidos digitales: En una asignatura, se utiliza el dispositivo para grabar un video, tomar fotografías o crear un producto digital como parte de una acción formativa.
- Actividad formativa curricular o extracurricular: En un taller, proyecto interdisciplinario o salida pedagógica se autoriza el uso del dispositivo para documentar procesos, registrar evidencias o realizar entrevistas.
- Uso como herramienta de apoyo didáctico puntual: Uso del dispositivo móvil para acceder a una aplicación educativa, simulador, calculadora especializada o recurso digital específico durante una actividad determinada.

5º) Solicitudes fundadas y temporales por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, efectuada por el padre, madre o apoderado. En estos casos el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia.

La petición debe ser fundada por parte del padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo móvil como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, indicando la temporalidad solicitada.

El Director, debe ser tramitada con celeridad, y puede ser autorizada mediante comunicación telefónica, por su propia naturaleza, sin perjuicio de dejar constancia escrita de dicho hecho en el registro correspondiente.

Ejemplos:

- Cambio reciente en la dinámica familiar debido a una situación compleja (enfermedad grave de un familiar por ejemplo), y se necesita contacto puntual con sus padres o apoderados.
- Situación de resguardo ante contingencia familiar específica que requiere contacto con apoderados durante la jornada, como una citación judicial.

- Situación de riesgo específico, por ejemplo antecedentes de amenazas o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad
- Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional, por ejemplo estudiante con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas.

Procedimiento para solicitar excepciones:

1. Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el **director** del establecimiento educacional.
2. La solicitud deberá presentarse en Inspectoría General, acompañando la documentación correspondiente, que será derivada dentro de 24 horas al Director del establecimiento educacional para su conocimiento y resolución.
3. La solicitud debe ser acompañada de los documentos que acrediten la excepción que se está solicitando, proponiendo las condiciones de uso de dispositivos móviles solicitadas que están requiriendo, condiciones que pueden otorgarse en forma diversa por el establecimiento educacional.
4. El caso será evaluado por el Director del establecimiento, entregando una respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, la que constará por escrito, debidamente notificado al padre, madre o apoderado del o la estudiante, informándose las condiciones de uso y sus aspectos particulares.
5. Las excepciones no constituyen permisos generales ni autorizaciones automáticas. Cada solicitud será evaluada de manera individual, deben ser fundadas y acotadas temporalmente. La sola presentación de antecedentes no implica autorización inmediata para el uso del dispositivo
6. La autorización deberá registrarse en la hoja de convivencia escolar de o la alumna, como mantener copia de los antecedentes fundantes de las solicitudes, los que deben ser tratados por la debida reserva.

e. Educación digital y formación preventiva.

El establecimiento desarrollará acciones formativas dirigidas a estudiantes, padres, madres y apoderados y funcionarios, destinadas a:

- Promover el uso responsable y seguro de tecnologías digitales.
- Prevenir el ciberacoso, grooming, sexting, difusión no autorizada de imágenes y otros riesgos digitales.
- Fortalecer la ciudadanía digital y el autocuidado en entornos virtuales.
- Informar sobre los efectos del uso excesivo de pantallas en el aprendizaje, bienestar y salud mental.

f. Regulaciones sobre comunicaciones de los alumnos con sus apoderados durante la jornada escolar.

Se recomienda que las estudiantes **no traigan el celular al colegio** ni otros dispositivos móviles.

Si la estudiante trae el celular al colegio u otro dispositivo móvil, este debe permanecer **apagado y debe permanecer en su bolso o mochila durante toda la jornada escolar.**

El uso de los dispositivos móviles de uso personal solo se permitirá los minutos previos al inicio de la jornada escolar como una vez concluida ésta, con el fin de comunicarse con sus familias.

Es un deber del apoderado supervisar y acompañar el uso responsable de los dispositivos móviles y redes sociales por parte de sus pupilas fuera del horario escolar, como asumir la responsabilidad por las consecuencias de su utilización indebida (artículo 10 letra b Ley General de Educación).

Además, se encuentran obligados a respetar el conducto regular institucional, debiendo evitar comunicaciones directas con estudiantes durante clases.

Toda comunicación urgente con estudiantes debe canalizarse a través de la Inspectoría del nivel y/o recepción o portería. Esto también cuenta para los apoderados que retiren a las estudiantes, recordando que hay horarios específicos para el retiro.

Los padres y apoderados deberán respetar los canales institucionales de comunicación, evitar contactar a estudiantes durante la jornada salvo situaciones urgentes como colaborar con el cumplimiento del presente protocolo.

Las familias deberán firmar un compromiso que asegure que sus pupilas seguirán las normas establecidas en la ley y en nuestro RICE, consintiendo además que sus hijas mantendrán guardado en las cajas el aparato tecnológico en los horarios que se ha destinado para aquello.

En caso de urgencia o necesidad de comunicación con una estudiante durante la jornada escolar, los padres y apoderados deberán comunicarse con Inspectoría del nivel o recepción del establecimiento.

En caso de una situación excepcional de necesidad de una alumna de contactarse con sus padres y apoderados durante la jornada escolar, deberá solicitar a inspectoría del nivel que se contacten con ellos y comunicarle la situación en que se encuentre.

El colegio promoverá el uso responsable y seguro de tecnologías y contenidos digitales, fomentando la interacción social, la actividad física, hábitos de vida saludables y exigiendo

a padres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar y asumir consecuencias de un uso indebido.

g. Medidas formativas y disciplinarias.

La sola tenencia o porte de un dispositivo móvil no constituirá infracción al presente protocolo. La infracción se configura únicamente por el uso del dispositivo durante la jornada escolar, salvo que concurra alguna de las excepciones previstas en la Ley N.º 21.801 y en este Reglamento.

Si una estudiante es sorprendido utilizando su celular u otro dispositivo móvil en horario de clase y sin la debida autorización, se procederá de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de faltas del Reglamento Interno del colegio, dando lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan de acuerdo a este Reglamento Interno.

La estudiante que sea sorprendida utilizando su teléfono celular u otro dispositivo sin autorización, tanto en clases como durante los recreos, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo detecte.

El dispositivo móvil será derivado a Inspectoría General quien procederá según lo descrito a continuación:

Las transgresiones serán abordadas bajo principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso.

- A toda alumna que sea sorprendido por primera vez en esta falta durante su estadía en el establecimiento, se le devolverá su teléfono al término de la jornada escolar en Inspectoría de nivel; y se aplicará como medida formativa dialogo formativo y se registrará dicho hecho en LIRMI.
- Frente a una segunda transgresión del uso de dispositivo móvil, será retirado por el profesor o funcionario correspondiente, se entrega a Inspectoría General y se avisa a su apoderado para retirarlo del colegio al terminar jornada o al día siguiente; y firma del compromiso formativo pertinente.
- Cuando la alumna sea sorprendido en una tercera ocasión utilizando un celular u otro aparato tecnológico, será entregado dicho dispositivo a Inspectoría General, y el apoderado será citado por la Inspector General para su devolución, y se aplicará una medida disciplinaria proporcional a los hechos.
- La cuarta vez o más que la alumna utilice un celular u otro aparato tecnológico, será derivada a Inspectoría o Convivencia Escolar, para la aplicación de medidas contempladas en RICE.

La retención temporal del dispositivo constituye exclusivamente una medida destinada a asegurar el cumplimiento de la prohibición legal de uso durante la jornada escolar y no constituye, por sí misma, una sanción disciplinaria. El establecimiento deberá adoptar todas las medidas razonables para su adecuada custodia y proceder a su devolución en las condiciones previstas en este Reglamento.

h. Normas para trabajadores en relación con uso de dispositivos móviles de uso personal.

Como regla general, los funcionarios (docentes y asistentes de la educación) no deben utilizar sus dispositivos móviles de manera personal en el aula ni frente a las estudiantes durante actividades pedagógicas y/o formativas.

El uso personal solo podrá realizarse en tiempos de descanso y en espacios destinados para ello, sin afectar la supervisión, el clima de aula ni la convivencia escolar.

De manera excepcional, y cuando sea estrictamente necesario, se podrá autorizar el uso en presencia de estudiantes mediante permiso de Dirección/Directora, solo en los siguientes casos:

- Motivos de salud (p. ej., monitoreo o gestión de una condición médica).
- En situaciones de emergencia de índole familiar, que no pueda postergar su comunicación.
- Uso pedagógico, únicamente cuando sea parte de la actividad y con finalidad educativa.
- Comunicación operativa con Inspectoría, Dirección u otro funcionario responsable (p. ej., llamada a inspectora o asistente de la educación) por una situación que requiera coordinación inmediata.

Fuera de estas excepciones, se mantiene la prohibición de uso en el aula o en presencia de estudiantes durante la jornada por parte de todos los trabajadores y trabajadoras del Colegio.

Ningún funcionario/a podrá facilitar su teléfono celular propio a estudiantes.

En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Las situaciones que involucren convivencia escolar, denuncias o emergencias deberán canalizarse por los conductos regulares del colegio. Para las estudiantes, esta materia se regula por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), y para los funcionarios, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

i. Educación Digital y Uso Responsable.

El establecimiento desarrollará instancias formativas destinadas a promover el uso responsable y seguro de dispositivos móviles, informar sobre riesgos asociados y prevenir su uso indebido o la comisión de delitos mediante tales medios.

El establecimiento informará anualmente a estudiantes, apoderados y funcionarios sobre esta normativa y sobre los riesgos asociados al uso indebido de dispositivos móviles

j. Evaluación y Seguimiento:

- Inspectoría General llevará un registro de los casos que se haya retenido temporalmente los dispositivos móviles.
- El equipo de convivencia escolar evaluará periódicamente la efectividad del protocolo.

- Se informará a los apoderados sobre el impacto de esta política en el clima escolar.

El presente protocolo se incorpora al Reglamento Interno en cumplimiento del artículo 12 transitorio de la Ley 21.801.

XI. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

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

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

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

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