



Colegio
La Providencia
Ovalle

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR R.I.C.E.

R.I.C.E. 2025

Con modificaciones para el presente Año Lectivo

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE

Convivencia Escolar:

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.

Política de Convivencia Escolar. MINEDUC. 2019

“Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16 A

ANEXOS AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO	MATERIA
ANEXO N.º 1	Reglamento de Evaluación.
ANEXO N.º 2	Reglamento de Práctica y Titulación.
ANEXO N.º 3	Protocolo de Salud Mental.
ANEXO N.º 4	Plan Integral De Seguridad Escolar.
ANEXO N.º 5	Protocolo que garantiza la protección al Derecho de Identidad de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito Educacional.

CAPÍTULO Nº 1**INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES****ANTECEDENTES INSTITUCIONALES****INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional Colegio La Providencia de Ovalle se rige por la normativa educacional vigente en el marco de Ley General de Educación chilena y por el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Establecimiento Educativo. Tiene por finalidad favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior en consideración a que la educación, en cuanto a función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El reglamento interno es un instrumento único, compuesto por distintos manuales, protocolos y otros instrumentos.

IDENTIFICACIÓN COLEGIO LA PROVIDENCIA

Razón Social	Fundación Educacional Colegio La Providencia de Ovalle.
RUT	65.089.002-7
RBD	768-4
Tipo de Enseñanza	Técnico Profesional.
Especialidades	- Técnico nivel medio, mención Enfermería - Técnico nivel medio en atención de Párvulos - Técnico nivel medio en Gastronomía, mención pastelería y repostería. - Técnico nivel medio en administración, mención recursos humanos.

Niveles	- 7° y 8° Básico - Enseñanza Media
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Completa.

RESEÑA DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestra historia

Don Onofre Covarrubias, recientemente viudo y que podía disponer de sus bienes por no haber sucesión, resolvió fundar una casa de huérfanos, ayudado por otros caballeros respetables y tan caritativos como él.

Por medio de una escritura pública, don Onofre Covarrubias se comprometió a dar diez mil pesos, mientras que los señores José Toyos y Carlos Castex, dos mil pesos cada uno y don Antonio Villalón, mil pesos, todo esto para financiar la hermosa obra que tenían en mente.

La señora Carolina Ossa de Ossa da una manzana de terreno y el señor Covarrubias se comprometía a dar anualmente dos mil pesos para alimentos y en una cláusula transitoria legaba su fundo de Carachilla y la mitad de la Hacienda Santa Lucía.

Nuestra Reverenda Madre Superiora General confirió poder a Sor María Filomena Mery y en agosto de 1906 se extendieron y firmaron las correspondientes escrituras.

El Consejo General, nombró a Sor María Celia Bascuñán, entonces primera Asistente General, para que abriera la nueva Casa de huérfanos. Sor Teresa de Jesús Valenzuela y Sor María Espinosa le fueron asignadas como compañeras. En Ovalle las Hermanas eran conocidas ya, así que fueron recibidas con sinceras manifestaciones de cariño.

En Ovalle, el día 25 de noviembre de 1906, el departamento de la Provincia de Coquimbo, siendo Presidente de la Nación el Excelentísimo señor Don Pedro Montt; el obispo de la Diócesis de La Serena, el Ilustrísimo señor Don Florencio Fontecilla y Gobernador del Departamento, el señor Emiliano Corvalán Melgarejo. El señor cura y Vicario foráneo de Ovalle, Presbítero Don José Gabriel Cortes, autorizado competentemente por el Ilustrísimo Señor obispo de la Diócesis Don Florencio Fontecilla, bendijo con las ceremonias prescritas por el ritual romano esta primera piedra regida por la Congregación de la Providencia de Chile, dedicada a Nuestra Señora de Dolores y al Señor San José.

Este acto se realizó en presencia de un pueblo numeroso, siendo padrino de honor el Señor Don Onofre Covarrubias y la Señora Carolina Ossa de Ossa, fundadores de esta casa de huérfanos junto a los señores José Toyos y Carlos Castex, bienhechores y demás padrinos.



Poco a poco fue creciendo esta obra y fueron cambiando las circunstancias históricas que dieron origen a tan noble misión. Fue necesario no solo acoger y dar cariño, sino, además entregarles una educación integral, haciéndolas idóneas para desempeñarse seria y responsablemente frente a la sociedad, a aquellas jóvenes que, por razones de ruralidad, problemas económicos y con deseos de obtener un título profesional, acudieran a este alero materno.

En 1959, la Madre Magdalena Menchaca Lira y la Madre San Francisco Javier Ortega Roa, aunaron esfuerzos para crear una Escuela Técnica, la que fue reconocida oficialmente, a través del Decreto Cooperador N° 18.781 con fecha 17 de diciembre de 1962, como Escuela Técnica Particular “La Providencia”, con niveles de Enseñanza Media Científico-Humanista y Enseñanza Media Técnico-Profesional.

El 10 de noviembre de 1970 es reconocido oficialmente por el MINEDUC, según Decreto Cooperador N°29.925 el Instituto Comercial Particular “La Providencia”, con los niveles H.C. y T.P., ambas escuelas funcionaban en la misma dependencia.

El 19 de agosto de 1985 se extendió un nuevo Decreto Cooperador de la función Educacional del Estado, N° 0893, el que fusionaba las dos Escuelas, pasándose a llamar Colegio “La Providencia N° 106 de Ovalle”. En la actualidad, los números fueron eliminados, denominándose Colegio “La Providencia” de Ovalle.

Los viejos muros de adobe y cemento que cobijaron a generaciones de alumnos, profesores y religiosas, sucumbieron ante el terremoto de 1997, razón por la que es preciso reconstruir, los designios del Creador se centran en el Consejo Provincial de ese entonces, quienes tendrán la difícil misión de llevarla a cabo, no escatimando esfuerzos ni desvelos, con fe y una visionaria mirada soñaron y este sueño cristalizó en el nuevo Colegio que hoy podemos admirar.

Con el aporte generoso y altruista de las Hnas. de la Congregación de La Providencia, benefactores y personas de buena voluntad, quienes, junto a la Providencia de Dios,

contribuyeron a llevar a cabo esta Obra con la mirada dulce y protectora de San José, que nunca nos ha desamparado.,

Es así, como el 22 de enero de 1999 se realizó la ceremonia de bendición, que contó con la asistencia de las más altas autoridades de la Congregación de las Hermanas de La Providencia de Canadá, Estados Unidos y Chile; el Arzobispado de la Arquidiócesis, Monseñor Manuel Donoso, Ilustres Senadores, Diputados y autoridades tanto regionales como comunales.

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE

a. Visión del PEI

Aspiramos a ser un colegio de excelencia que lidere la educación técnico profesional de la ciudad de Ovalle, con altas expectativas en el desarrollo integral de las estudiantes, donde prime el desarrollo de valores, competencias, hábitos, conocimientos y ética ambiental. Brindando la oportunidad de crecer en un ambiente rico en experiencias que contribuyan a su superación personal, para que sean personas que aporten a la construcción de una sociedad que conviva en armonía y sea consecuente con la naturaleza.

b. Misión del PEI

El Colegio La Providencia de Ovalle potencia las competencias de sus estudiantes, en un contexto inclusivo, de aprendizaje, responsabilidad con el desarrollo sostenible, cuidado del medio ambiente, confianza y respeto que motiva la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y plasma en ellos el Sello Providencia. Proyectamos altas expectativas en nuestras niñas, sobre la base del desarrollo de capacidades para enfrentar el futuro, incorporando el uso de recursos tecnológicos y habilidades de empleabilidad que les permita superar los desafíos siendo un aporte a la sociedad y a los ecosistemas, siempre confiados en el amor infinito de Dios Padre Providente y de María Madre de Dolores.

c. Sellos educativos

Sello Providencia: potencia la educación integral desde una cosmovisión católica, desarrolla una actitud de confianza en el amor infinito de Dios, procura un continuo aprendizaje formativo-espiritual de todos los actores educativos y la participación constante de la comunidad.

Sello Formación ambiental: formamos personas sensibles y comprometidas con el desarrollo sustentable, aportando a la creación de conciencia sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental. Promovemos la generación de ciudadanos que participan responsablemente en la definición de una sociedad socio ecológicamente justa, que desarrollen valores como la solidaridad, respeto y austeridad, empatía, corresponsabilidad, canalizando sus capacidades en direcciones que mejoren la calidad de la vida humana, respetando, al mismo tiempo, los ecosistemas que la sustentan.

Sello Altas Expectativas en el Desarrollo Integral de las Estudiantes: Fomentamos la confianza

en las capacidades y habilidades de nuestras niñas, promoviendo atribuciones causales que generen un alto nivel de expectativas que les permita actuar en pos de los desafíos y enfrentarlos con la convicción de que siempre hay espacio para la mejora.

Sello Educación Técnico Profesional Providencia: Entregamos profesionales comprometidos, que contribuyen con sus talentos, de manera efectiva, a la construcción de una sociedad justa, solidaria y fraterna. Esta formación se construye articulando el dominio de las competencias propias de una especialidad con el aprendizaje de los objetivos y contenidos de la educación general, desarrollando en nuestras estudiantes la curiosidad y el interés por aprender, orientado al logro de un proyecto de vida que contemple el desarrollo de una vocación y la elección de una opción profesional consecuente con ella

OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Hoy en día, los establecimientos educacionales se ven sometidos a una serie de cuestionamientos y desafíos sobre sus procedimientos, los apoderados(a) y estudiantes con la tecnología y los medios de comunicación tienen una mayor información, nuestra sociedad nos empuja a hablar sobre los derechos dejando muchas veces de lado nuestros deberes. Es por estas problemáticas antes mencionadas y otras, que nos vemos en la necesidad de poder normar nuestras prácticas, con el fin de poder establecer nuevas estrategias para “formar a nuestras nuevas estudiantes”.

Es por esto que el presente reglamento tiene como objetivo ser un instrumento al servicio de la promoción y desarrollo, en todas las integrantes de nuestra Comunidad Educativa, de los principios y valores que contribuyan a la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, creando un buen ambiente de aprendizaje, colaborando en la formación de nuestras estudiantes, para que puedan llegar a ser personas responsables de sus propios aprendizaje y se formen como ciudadanos con el sello Providencia.

Para lograr lo anterior se establecieron como criterios específicos los siguientes puntos:

- a. Definir los mecanismos a través de los cuales se desarrolla la convivencia al interior de su comunidad, en el contexto de la legislación vigente y el Proyecto Educativo Providencia.
- b. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los valores y principios inherentes a nuestra condición de Colegio de Iglesia.
- c. Generar un ambiente social que permita a los estudiantes elaborar sus proyectos personales de vida y formarlos con el sello del colegio.
- d. Favorecer las condiciones que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el proceso educativo y valórico de nuestras estudiantes.
- e. Impulsar acciones de prevención, intervenciones orientadas hacia el desarrollo de los aspectos socio afectivos y habilidades para la vida de nuestra comunidad educativa.
- f. Hacer partícipe a todos los estamentos del Colegio en la formulación y en la labor educativa de las y los estudiantes.

De la misma manera, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar respetará y evitará las siguientes disposiciones:

- a. Establecer sanciones como la suspensión y/o expulsión de alumnos durante la vigencia del año escolar por razones que se deriven de la situación económica de ellos o de su rendimiento académico (D.F.L. n°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°)
- b. Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la de Chile la República
- c. Normas que impidan o restrinjan el derecho de los alumnos madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 11 inc.3° y 4°)
- d. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)
- e. e. Normas que incorporen o establezcan medidas que puedan afectar la integridad física como psicológica de los alumnos (Circular n°83/2011 de la División de Educación General del MINEDUC)
- b. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia (Circular 875/1994 del MINEDUC)
- c. Normas que restrinjan el ingreso y/o permanencia de alumnos(as) por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de MINEDUC)
- d. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)
- e. La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L.n°2, art.10 letra a)
- f. Aplicar la condicionalidad de matrícula a los alumnos por el solo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre de ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.
- g. Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos, por algunas de las siguientes razones:
 - Nacionalidad u origen racial
 - Embarazo o maternidad
 - Por origen o situación económica
 - Por razones de salud o NEE

- Por razones religiosas
- Por razones políticas
- Por orientación sexual
- Por identidad de género, entre otras situaciones.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI

El presente reglamento respeta los principios generales que inspira el Sistema Educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley general de educación, a saber:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Legalidad.
- e) Justo y racional procedimiento.
- f) Proporcionalidad, transparencia.
- g) Participación.
- h) Autonomía, diversidad, y responsabilidad.

Estos principios generales, fundantes del sistema educativo implementado por el Colegio La Providencia de Ovalle, se relacionan íntimamente con los bienes jurídicos protegidos que la normativa educacional vigente resguarda, a través de un modelo de fiscalización con enfoque de derechos. Los principales bienes jurídicos protegidos por la normativa que rige a nuestro colegio son:

- a) **No discriminación**, que propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa;
- b) **Justo procedimiento**, que busca que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deban ser aplicadas con sujeción a procedimientos racionales y justos establecidos previamente en el reglamento interno;
- c) **Buena convivencia escolar**, lo que asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa;
- d) **Libertad de expresión**, que busca que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia;
- e) **Libertad de enseñanza**, garantizada por ley en que se faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales;
- f) **Acceso y permanencia en el sistema educativo**, que garantiza la posibilidad de ingreso

al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones y una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa;

- g) Calidad del aprendizaje**, que obliga a los establecimientos educacionales a propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que en definan por ley;
- h) Asociación**, que garantiza que los miembros de la comunidad educativa tengan la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los diversos intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar;
- i) Información y transparencia**, que garantiza, en general, que los miembros de la comunidad escolar puedan acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley;
- j) Seguridad**, que garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa;
- k) Salud**, que garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo,
- l) Participación**, la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

Además, el presente reglamento se fundamenta en los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), siendo relevante comprender qué entendemos por calidad.

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS

Este Reglamento se fundamenta en:

1. El **Proyecto Educativo Institucional** y los pilares y valores en que se sustenta, disponible en <http://laprovidenciaiovalle.cl/colegio/>
2. **Doctrina Social de la Iglesia Católica.**
3. Las disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, la Política de Convivencia Escolar vigente del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
4. Los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.
5. **Decreto Nº 100 de 2005**, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
6. **Decreto Nº 326 de 1989**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el

- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el día 16 de septiembre de 1969.
7. **Decreto Nº 830 de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
 8. **Decreto Nº 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores**, que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos, también conocida como Pacto San José de Costa Rica.
 9. **Ley Nº 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).
 10. **Ley Nº 20.609**, que establece medidas contra la discriminación arbitraria, también conocida como Ley Zamudio.
 11. **Ley Nº 20.248**, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
 12. **Ley Nº 19.979**, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
 13. **Ley Nº 19.418**, que Establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
 14. **Ley Nº 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
 15. **Ley Nº 20.084**, que establece el Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
 16. **Ley N.º 21.430**, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
 17. **Ley N.º 21.545**, que establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
 18. **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de 2005 (Ley General de Educación).
 19. **Ley Nº 20.845**, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
 20. **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 1998**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
 21. **Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
 22. **Decreto Supremo Nº 315 de 2010**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
 23. **Decreto Supremo Nº 112 de 1999**, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media,

ambas modalidades.

24. **Decreto Nº 83 Exento de 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
25. **Decreto Nº 511 Exento de 1997**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
26. **Decreto Supremo Nº 24 de 2005**, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.
27. **Decreto Supremo Nº 215 de 2009**, del Ministerio de Educación que reglamenta uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
28. **Decreto Nº 2.169 Exento de 2007**, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
29. **Decreto Supremo Nº524 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
30. **Decreto Supremo N.º 565 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
31. **Decreto Supremo N.º 327 de 2020**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
32. **Circular N.º 1 de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
33. **Ordinario Circular N. 1.663 de 16 de diciembre de 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
34. **Resolución Exenta N.º 137, de 23 de febrero de 2018**, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
35. **Ordinario Circular N.º 0379 de 07 de marzo de 2018**, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
36. **Resolución Exenta N.º 193 de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnos embarazadas, madres y padres estudiantes.
37. **Resolución Exenta N.º 482 de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de básica y media.
38. **Resolución Exenta N.º 0812 de 2021**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que garantiza la protección de la Identidad de Género de los niñas, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional.
39. **Resolución Exenta N.º 0707**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato

en el ámbito educativo.

- 40. Resolución Exenta N.º 586**, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.

CAPÍTULO Nº 2

DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa se enmarcan en el Artículo 10 de la Ley General de Educación, artículo que establece lo siguiente:

“Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) **Las alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de **respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.****

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases;

estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

B). Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, **y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.**

C). Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

D). Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, ya proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

E). Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

F). Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.”

DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO.

Artículo 1. Derechos de los estudiantes. Como bien se pudo desprender del artículo citado en lo precedente, de acuerdo al artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

En específico nuestros estudiantes tendrán derecho a:

1. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprender. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
2. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Utilizar las dependencias y recursos del Colegio, con previa autorización de Administración.
4. Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como estudiantes regulares.
5. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
6. Los estudiantes tienen el derecho a conocer oportunamente sus anotaciones y el motivo que las generó, también sus notas y promedios.
7. Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar al plantear con el respeto y lenguaje que corresponde una situación que les afecte.
8. Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en actividades programáticas y extra-programáticas que en el establecimiento se impartan.
9. Hacer uso de la implementación del establecimiento, previa autorización de Administración, para desarrollar en mejores condiciones sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
10. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
11. Permanecer en un ambiente saludable, higiénico y seguro.
12. Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedora a sanciones contenidas en el presente Reglamento.
13. Expresar a través de sus representantes cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
14. Elegir y/o ser elegidos representantes de sus cursos o del Centro de Estudiantes y el Consejo Escolar.
15. El estudiante tiene derecho a conocer los motivos por los cuales se le sanciona, y ser escuchado en sus peticiones y reclamos, siempre y cuando estos sean ante quien corresponda y en términos respetuosos y convenientes.
16. Recibir una educación gratuita que les ofrezca oportunidades para su formación y

desarrollo integral.

17. **Recibir una atención pedagógica adecuada y de seguimiento adecuada y oportuna desde la Unidad de Coordinación y Evaluación o seguimiento, según corresponda.**
18. Estudiar en un ambiente católico que motive todo su actuar.
19. Participar de la vida cultural, recreativa, religiosa y deportiva del establecimiento.
20. **Acceder a programas de Pro-retención.**
21. Recibir una amplia gama de alternativas de aprendizaje que los motive a elegir correctamente su Especialidad.
22. **Las estudiantes en situación de riesgo social serán atendidas por: Profesor Jefe, Orientador (a), Psicólogo (a), Asistente Social, Inspectoría General, la Administradora, Subdirección y Dirección, estudiándose cada caso en forma personalizada y prestándole la ayuda necesaria, si la situación lo amerita.**

Artículo 2. Deberes generales de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Los estudiantes deberán en todo momento mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares. Asimismo, deben cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido por el Colegio, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

En específico los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. **Conocer y cumplir las normas vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**
2. Mantener permanentemente una actitud de respeto con la comunidad escolar.
3. **Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, actos religiosos, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.**
4. Tener una presentación personal acorde al Reglamento.
5. Cuidar esmeradamente el establecimiento, mobiliario, útiles escolares y deportivos del Colegio.
6. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados.
7. Asistir a todas las actividades lectivas.
8. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
9. Respetar y cuidar el medio ambiente, entorno e infraestructura del establecimiento.
10. Cumplir con responsabilidad los compromisos asignados fuera del establecimiento (con previa autorización de apoderado), como prácticas intermedias, participación en

- proyectos – capacitaciones, actividades religiosas, deportivas, artísticas y recreativas.
11. Uso prudente de tecnología y redes sociales. Utilizar estos recursos como complemento de aprendizajes académicos, desarrollo de habilidades sociales - comunicacionales y también, como actividades recreativas y de esparcimiento, sin vulnerar derechos de terceros. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro.
 12. Cumplir con los deberes escolares y presentar los materiales exigidos en su quehacer educativo profesional
 13. Asistir a planes remediales de nivelación para lograr aprendizajes esperados.
 14. Participar en mecanismos de autoevaluación y evaluación curricular, especialmente del perfil profesional.
 15. Participar en pruebas de SIMCE, aplicadas por organismos externos.
 16. Cumplir con los horarios establecidos.
 17. Vivir con disciplina interior y exterior expresada en una actitud de comportamiento acorde a la moral y a los valores cristianos.
 18. Mantener honestidad y corrección en pruebas, interrogaciones, presentación de trabajos y exámenes.

LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 3. Los derechos generales de los profesionales de la educación son:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Acordar con Dirección, las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
5. Acordar con Dirección las facilidades pertinentes para salidas médicas.
6. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento (Consejo de Profesores(as))
7. Contar con horas no lectivas para trabajo técnico administrativo.
8. Contar con un representante en el Consejo Escolar del Establecimiento.

Artículo 4. Los deberes generales de los profesionales de la educación son:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, acorde a la realidad educativa del establecimiento, procurando potenciar las fortalezas e intereses que manifiesten nuestros estudiantes.
2. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.

3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Tener un trato respetuoso con los miembros directivos.
9. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos individuales.
10. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
11. Entrega documentación técnica y administrativa, según los plazos establecidos por la Unidad de Coordinación Pedagógica.
12. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
13. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas pedagógicas o de otra índole.
14. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
15. Profesor de asignatura, o de especialidades, deben informar de cualquier evento que ocurra en sus respectivos cursos, al Profesor jefe o a la Inspectoría General de éstos.
16. Los Docentes deben propiciar oportunidades de Aprendizaje para los estudiantes con NEE.
17. Los Docentes deben mantenerse informados y en constante trabajo articulado con el Equipo de Inclusión de nuestro Establecimiento Educativo.
18. Profesores deben mantener informado al equipo directivo o a la Inspectoría General sobre eventos suscitados de relevancia, que ocurra con los estudiantes.
19. Mantener una constante comunicación con apoderados, a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.
20. Mantener informado al Equipo Directivo y equipo de Convivencia Escolar sobre la inasistencia de un estudiante por diversos motivos.
21. Solicitar a Inspectoría General la autorización para retirarse del Establecimiento, en horario de trabajo. Dejando registro en libro de Inspectoría.
22. En caso de licencias médicas, estas deben presentarse directamente en secretaría, debidamente firmada, en los plazos correspondientes.
23. Cuando lo requiera el caso, dar a conocer a colegas, equipo de convivencia escolar, inspectoras de niveles, las técnicas e intervenciones de manejo conductual realizadas en aula, de manera tal que se genere un clima de colaboración que promueva la unificación y eficacia de estrategias.
24. El vestuario debe ser formal en la medida de lo que sea posible, para moldear ciertos comportamientos entre los estudiantes.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 5. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser considerados y escuchados, de manera que la comunidad educativa incorpore sugerencias y/o estrategias (en relación a su ámbito de especialización) que propendan a mejorar el aprendizaje de las alumnas.
6. Acordar con Administración las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
7. Acordar con Administración, las facilidades pertinentes para salidas médicas.
8. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento (Representante en Consejo Escolar)

Artículo 6. Son deberes de todos los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, acorde a su cargo.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos individuales.
5. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes, sin importar el curso de las alumnas.
6. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
7. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
8. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas donde acompañen a estas últimas.
9. Ejercer un buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes – docentes - directivos – asistentes - apoderados).
10. Mantener informado a Equipo Directivo y Docentes, sobre situaciones específicas que ocurran con los estudiantes, en instancias donde no esté el docente a cargo.
11. Solicitar a la Administración y/o la Dirección la autorización para retirarse del Establecimiento en horario de trabajo. Dejando registro en libro de cometidos.
12. En caso de licencias médicas, esta debe presentarse directamente en secretaria, debidamente firmada, en los plazos correspondientes.

13. Mantener un trabajo colaborativo con Docentes y otros funcionarios del Establecimiento.
14. Ser discreto respecto a la información que se maneja en el establecimiento. Respetando los conductos regulares de comunicación entre docente y apoderado.
15. El vestuario debe ser formal en la medida de lo que sea posible, para moldear ciertos comportamientos entre los estudiantes.

DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Artículo 7. Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Controlar el funcionamiento del colegio, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.
6. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
8. Acordar las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento.
9. Acordar las facilidades pertinentes para salidas médicas.
10. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento (Reuniones de Equipo de Gestión y Consejo de Profesores(as)) en el Consejo Escolar del Establecimiento.

Artículo 8. Son deberes de los equipos docentes directivos:

1. Liderar y gestionar el establecimiento a cargo; con responsabilidad asegurando la calidad de los procesos educativos internos y el cumplimiento de la Leyes y Normativas de Educación Chilena vigentes.
2. Conducir y liderar el establecimiento a su cargo de acuerdo al PEI, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo.
4. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
5. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
6. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

7. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
8. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
9. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas, asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
10. Dar a conocer anualmente, las acciones realizadas durante el año escolar (cuenta pública).
11. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Equipo Directivo, debe mantener informado a Docentes y otros Profesionales sobre eventos de relevancia que ocurra con estudiantes y/o apoderados del Establecimiento.
13. Velar por el cumplimiento de la normativa de Convivencia Escolar y Ley de Inclusión.
14. Informar con anticipación y brindar las facilidades pertinentes a los funcionarios para participar en instancias de perfeccionamiento, pertinentes a su rol profesional.
15. Mantener una constante comunicación con apoderados, a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.
16. Solicitar a Dirección la autorización para retirarse del Establecimiento, en horario de trabajo. Dejando registro en libro de cometidos.
17. En caso de licencias médicas, esta debe presentarse directamente en Establecimiento Educacional, en los plazos correspondientes.
18. El vestuario debe ser formal en la medida de lo que sea posible para moldear ciertos comportamientos entre los estudiantes.

DEL SOSTENEDOR.

Artículo 9. El sostenedor tendrá derecho a:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la normativa educacional.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 10. Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

Artículo 11. Los padres y apoderados tendrán derecho a:

1. Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstas.
2. A ser escuchados sus sugerencias, reclamos y felicitaciones, en relación al proceso de enseñanza – aprendizaje de su pupilo.
3. Ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus pupilos.
4. A participar del proceso educativo, en actividades pedagógicas, religiosas culturales y recreativas.
5. A no ser discriminados.
6. Que sus hijos reciban una educación de calidad, conforme al PEI y PME del Establecimiento.
7. A solicitar y recibir documentación, antecedentes académicos e informes del alumno antes trámites de retiro, traslados u otros.
8. Organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados y sus respectivos Subcentros, también a organizarse a nivel de curso y a realizar actividades a través de estas instancias mediando su canalización con el profesor asesor de los apoderados.
9. **Recibir información al comienzo del año escolar, por parte del Colegio, respecto a los aprendizajes esperados a lograr por el estudiante, en cada una de las asignaturas fundamentales.**
10. En caso de situaciones académicas, solicitar entrevistas con el profesor de las distintas asignaturas; luego Profesor(a) Jefe y luego área técnica pedagógica. En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
11. **En caso de situaciones disciplinarias y de convivencia escolar, solicitar entrevista con el Profesor (a) jefe, luego con inspectora de nivel y, en caso de convivencia escolar, con el encargado (a) de convivencia escolar; con la Inspectoría General y finalmente con el director(a).** En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
12. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas o pupilas, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos.
13. Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno suscribiendo su conformidad en los documentos que el Colegio le instruya y a recibir toda la información que el profesor (a) jefe u otro envíe a través del servicio de mensajería del colegio.
14. Recibir oportunamente informaciones acerca del proceso Enseñanza-Aprendizaje de su hija, y conocer las observaciones positivas y negativas concernientes a la historia de

- vida de su pupila.
15. A conocer los motivos por los que se sanciona a sus hijas.
 16. Participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus hijas.
 17. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones por fuerza mayor, como, por ejemplo: horario laboral.
 18. Participar y cooperar en salidas pedagógica, para acompañar a las estudiantes del curso, según sea demandado por el Profesor (a) Jefe del establecimiento, teniendo una actitud de cooperación con todas las alumnas del grupo curso.
 19. Recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
 20. Ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quién corresponda, pudiendo quedar un registro en el Libro de Observaciones y Reclamos.
 21. Conocer los Planes y Programas de Estudio.
 22. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupila, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
 23. Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
 24. A participar de las diferentes instancias de organización del establecimiento, tales como directiva general de padres y apoderados, consejo escolar.
 25. Ser consultados en lo referente a los proyectos de Jornada Escolar Completa, Manual de Convivencia y Consejo Escolar según las indicaciones emanadas del MINEDUC.
 26. Recibir información respecto a la promoción o permanencia anual de la alumna en el colegio.
 27. Recibir orientación respecto a trámites y toma de decisiones sobre beneficios sociales.

Artículo 12. Los padres y apoderados tendrán los siguientes deberes a:

A la luz de lo indicado en el artículo anterior, todo apoderado debe asumir una doble responsabilidad: apropiarse del Proyecto Educativo y espíritu de la institución que ha elegido para sus hijos, y respetar los fundamentos regulatorios que ellos han elegido para poder desarrollarse y crecer.

En consecuencia, son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a la estudiante.
2. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Adherir al PEI, RICE y normativa interna del Colegio facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
4. Apoyar el proceso educativo de sus hijas; trabajando en conjunto familia – colegio.

5. Participar activamente en reuniones de padres y apoderados; además de asistir a citaciones de docente, especialidades y/o dirección.
6. Ser partícipe y cooperar en actividades masivas recreativas, pedagógicas y/o cívicas organizadas por el establecimiento.
7. Mantener informado al Establecimiento sobre el Estado de Salud de la estudiante y todos los cambios asociados a éste.
8. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupila.
9. Mantener los teléfonos vigentes y encendidos. En caso de urgencia tener un apoderado suplente que esté cerca del colegio.
10. Proporcionarle a la estudiante la dedicación y cuidados que corresponde, en relación a vestimenta, higiene u otros.
11. Enviar a su pupila todos los días de clase al colegio y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del Colegio. La ausencia deberá ser justificada personalmente en Inspectoría con antelación o en un plazo posterior a 24 horas.
12. Informar a la Encargada de Inspectoría General o Profesor Jefe, inasistencias (de alumna); además, de dar a conocer cambio de domicilio, teléfono, u otros datos de relevancia proporcionados en ficha de matrícula.
13. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio. Por ejemplo, apoyar las iniciativas de un plan de trabajo Familia Colegio cuando corresponda.
14. Respetar su normativa interna y procedimientos, seguir los conductos regulares y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha, tanto en materia de organización general, como en resolución de conflictos.
15. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.
16. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
17. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
18. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
19. Participar activamente en instancias formativas que favorezcan la educación y formación de sus hijas.
20. Asistir y participar en las Escuelas para Padres y charlas de formación personal, organizadas por el Colegio.
21. Asistir y participar personalmente en todas las reuniones de apoderados, jornada de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados.
22. Participar y colaborar en los encuentros de carácter Espiritual, organizados por el Departamento de Pastoral de nuestro colegio.
23. Respetar los principios del PEI de nuestro Colegio, inspirados en los valores, Carisma y Espiritualidad de la Congregación de las Hermanas de la Providencia.
24. Velar que su hija o pupila haga un buen uso de medios tecnológicos y redes sociales.

25. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijas antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo, cuidando no afectar el cumplimiento de las obligaciones de su hija.
26. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en período escolar lectivo o vacacional.
27. Realizar chequeos médicos permanentemente (al menos dos veces al año) que indiquen que su hija está en condiciones de realizar la actividad deportiva escolar.
28. Mantenerse informado de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Dirección, Inspectoría u otro nivel del Colegio. El medio oficial de información estará dado por cuatro vías complementarias:
 - Comunicación en la Agenda Escolar.
 - Circular impresa en papel, que se entregará a la estudiante.
 - Publicación en la página web del Colegio.
 - Comunicación a través del libro de clases digital.
29. Entregar al establecimiento documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente la negación de derechos (a información académica o de convivencia, retiro del establecimiento o tuición legal) a padre o madre de la menor.
30. Cumplir con sus obligaciones parentales en la crianza, formación y educación de sus hijos. El colegio denunciará el incumplimiento grave de estas responsabilidades a los organismos públicos competentes.

CAPÍTULO Nº 3

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 13. Niveles de enseñanza.

El Colegio imparte los niveles de enseñanza de educación básica y educación media, específicamente, desde 7mo año de enseñanza básica y hasta 4to año de enseñanza media.

Artículo 14. Colegio técnico profesional.

El Colegio La Providencia de Ovalle es un establecimiento educacional técnico profesional que imparte cuatro tipos de especialidades distintas, a saber:

- a. Técnico de Nivel Medio en Administración, mención Recursos Humanos.
- b. Técnico de Nivel Medio en Gastronomía, mención en Pastelería y Repostería.
- c. Técnico de Nivel Medio en Atención de Párvulos.
- d. Técnico de Nivel Medio en Enfermería, mención en Enfermería.

Artículo 15. Especialidad de Atención de Enfermería

La especialidad “Atención de Enfermería” es la más nueva dentro del Colegio, se creó en el año 2004 y es única en la ciudad de Ovalle. En el año 2009 fue acreditada por el Ministerio de Educación de la Región de Coquimbo. Cada año la SEREMI de Salud realiza un Examen de Competencia a las alumnas que han egresado y realizado su Práctica Profesional.

El título que obtiene la alumna en el Colegio es de TÉCNICO EN ENFERMERÍA NIVEL MEDIO y aprobando el EXAMEN DE COMPETENCIA (rendido ante el SEREMI) obtiene título de AUXILIAR PARAMÉDICO DE ENFERMERÍA, lo que habilita y permite a la alumna para trabajar en cualquier centro de salud a lo largo de nuestro país.

Característica de la especialidad: Su formación cumple con los estándares de exigencia del Ministerio de Educación, con módulos de carga horaria cumpliendo un total de 2.680 horas.

Artículo 16. Especialidad de Atención de Párvulos

Es la profesional capacitada para colaborar en forma directa con la Educadora de párvulos en la entrega de una atención integral a los niños y niñas menores de 6 años, satisfaciendo sus necesidades de: alimentación, higiene, seguridad, afecto y educación de acuerdo a su edad, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, con aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos de acuerdo a las bases curriculares, ya sea en el Ámbito de la formación personal y social, de la comunicación y de la relación con el medio

natural y cultural, respondiendo a las necesidades de los niños y las niñas y resguardando su bienestar.

Su formación se basa en una concepción de trabajo en equipo, en ambientes y relaciones Interpersonales positivas, donde las alumnas desarrollan habilidades, conocimientos y actitudes para aportar en la planificación, seguimiento y evaluación de sus experiencias de aprendizaje.

La técnico de Atención de Párvulos desempeña un rol educativo, cuya función esencial es participar activamente en el proceso de formación de los niños y las niñas, siempre bajo la supervisión de la o el profesional de la Educación Parvularia y con una visión de la comunidad educativa que integra medio natural y cultural, respondiendo a las necesidades de los niños y las niñas y resguardando su bienestar.

Artículo 17. Especialidad de Gastronomía

Es una especialidad con 2 años de duración (3° y 4° medio), más 3 meses de práctica profesional (250 horas).

Forma técnicos de Nivel Medio con los conocimientos necesarios para la elaboración de productos gastronómicos de calidad (tortas, pasteles, bocados dulces y salados para cóctel) de acuerdo con las normas de la cocina Internacional para el servicio de alimentos y bebidas.

Artículo 18. Especialidad de Administración

Formar Técnicos De Enseñanza Media, Especialistas En Administración, destinados a apoyar a los diferentes niveles de jefatura en las tareas propias de la gestión de los procesos administrativos y en especial de los recursos humanos de la organización.

El ámbito de desempeño laboral de la Especialidad de Administración es amplio y variado, pues comprende toda clase de tareas de apoyo administrativo a las diversas funciones de Dirección, Ventas, Producción, Contabilidad y Finanzas, Recursos humanos, de las empresas e instituciones públicas, privadas, PYMES y grandes empresas, que existen en el mercado y en la sociedad. Además, las prepara para poder formar y generar su propio emprendimiento y trabajar en la gestión y administración del mismo.

JORNADA DE CLASES Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 19. Jornada de clases

El Colegio La Providencia de Ovalle se encuentra en Jornada Escolar Completa (J.E.C.), desde Séptimo año de Enseñanza Básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media.

El Colegio abre sus puertas a las 7:30 A.M, momento en que los estudiantes pueden ingresar y esperar el inicio de clases en sus salas de clases, las cuales comienzan a las 8:00 A.m.

La jornada de clases se distribuye de lunes a viernes de la siguiente manera:

HORARIO		
Día	Lunes a Jueves	Viernes
1° Bloque	8.00 a 8.45	8.00 a 8.45
2° Bloque	8.45 a 9.30	8.45 a 9.30
Recreo	9.30 a 9.50	9.30 a 9.50
3° Bloque	9.50 a 10.35	9.50 a 10.35
4° Bloque	10.35 a 11.20	10.35 a 11.20
5° Bloque	11.20 a 12.05	11.20 a 12.05
Recreo	12.05 a 12.20	12.05 a 12.20
6° Bloque	12.20 a 13.05	12.20 a 13.05
7° Bloque	13.05 a 13.50	13.05 a 13.50
Almuerzo	13.50 a 14.35	
8° Bloque	14.35 a 15.20	
9° Bloque	15.20 a 16.05	
Recreo	16.05 a 16.20	
10° Bloque	16.20 a 17.05	

En los recreos las estudiantes deben salir de sus salas dirigiéndose al patio, el profesor(a) debe preocuparse que la totalidad de estas salgan y dejar la puerta cerrada. Es su responsabilidad que esto se cumpla.

Es responsabilidad de los estudiantes conocer los lugares de recreación y de juegos con que cuenta el establecimiento.

Artículo 20. Prohibiciones

Está estrictamente prohibido devolver a los estudiantes a sus hogares o negarles el ingreso al recinto educacional cuando se produzcan faltas relacionadas con: atrasos, incumplimiento de compromisos económicos del apoderado(a), madre, padre y/o representante legal, no presentación del apoderado(a) titular, suplente o quien sea citado por el colegio, incumplimiento de tareas escolares, presentación personal, falta de útiles escolares, falta de equipo de gimnasia u otras situaciones similares.

Existe la prohibición para que una estudiante se cambie de un curso a otro o de una especialidad a otra, a no ser que se cumplan los siguientes criterios:

a) Cambios de curso:

- Debe existir una medida de resguardo o preventiva sugerida por el área de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, UTP y/o equipo PIE, Tribunales de Familia, por orden de alejamiento, u otra entidad que sustente debidamente un cambio de curso.
- El cambio de curso debe basarse en una fundamentación clara y consistente, cuya decisión es analizada por el profesor jefe, inspectora general, Encargada de Convivencia Escolar y otros actores educativos. La entidad resolutoria es la Dirección del colegio.

a) Cambios de especialidad:

- No se pueden realizar cambio de curso de una especialidad comercial a una técnica y V/S
- Las estudiantes de 4° medio que ingresan al colegio, deben haber cursado la misma especialidad cursada en 3° medio.
- El equipo Directivo junto a la profesora coordinadora de especialidad podrán pedir cambio de especialidad de una estudiante, de 3° medio, tras haber cometido una falta gravísima en el primer semestre y que haga suponer que el perfil exigido para dicha especialidad no es congruente con la especialidad curso.

Artículo 21. Asistencia, puntualidad y respeto.

Dentro de los aspectos formativos de la institución son pilares fundamentales el respeto, la asistencia y puntualidad. Lo anterior, es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del Colegio y cultivándolas como una cualidad que ayuda al desarrollo de todo proyecto o desafío que asuman en la vida. Esto implica orden personal y respeto hacia los demás dentro y fuera de la institución.

La asistencia regular y puntualidad es obligatoria, debiendo asumir el compromiso tanto los estudiantes como los padres y apoderados.

Artículo 22. Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad.

- a. Las estudiantes respetarán las horas de inicio y término de la jornada y de cada hora de clases o actividades extracurriculares.
- b. Asistirán a las actividades o citaciones que informe el Colegio.
- c. El apoderado debe presentarse a justificar las inasistencias de su pupila en un plazo de 48 horas, si no puede por problemas laborales, de salud u otro inconveniente, debe mandar una comunicación en la Agenda de la estudiante indicando el día y la hora en que se presentará a firmar el registro de justificaciones.

Artículo 23. Ingreso.

Los ingresos de las alumnas después del inicio de la jornada escolar deberán ser justificados vía agenda o personalmente por el apoderado.

Artículo 24. Retiros de las estudiantes durante la Jornada Escolar.

▪ Retiro de la estudiante durante la Jornada Escolar.

La estudiante debe ser retirado por el apoderado titular o suplente, quien debe informar a la Inspectora el motivo del retiro y firmar la salida en el libro que corresponda. La Inspectora deberá registrar el horario de salida de la estudiante y el de llegada, si correspondiere.

No obstante lo anterior, se deja expresa constancia que el apoderado sólo podrá retirar a la estudiante en horarios determinados, esto con el objeto de priorizar la continuidad en la educación de nuestras alumnas.

De esta manera, el apoderado sólo podrá retirar a su pupila al inicio de cada bloque de clases, es decir de 9:30 a 9:50 horas, de 12.05 a 12.20 horas, al finalizar la hora de almuerzo y antes de iniciar la jornada de la tarde, es decir, a las 14.35 horas.

Los horarios y estipulaciones aquí indicadas deberán ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa y su única excepción será la existencia de motivos debidamente justificados, previa autorización de la Inspectora de nivel.

▪ **Retiros de estudiantes durante el año escolar.**

Para retirar a una estudiante durante el año escolar, el apoderado debe acercarse a la Inspectoría General para informar la situación:

- Si es traslado, se realizan los trámites correspondientes.
- Si es por otros motivos, Inspectoría General debe realizar la investigación correspondiente, velando siempre por proteger el derecho a educación de la estudiante.

Artículo 25. Atrasos.

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, ya que es de vital importancia para un

aprendizaje efectivo.

- Si la estudiante viene de sectores rurales alejados del establecimiento, y la locomoción le impide llegar puntualmente, el apoderado debe informar la situación a Inspectoría General para tomar los resguardos necesarios y entregar el pase a la estudiante para la clase, sin otras observaciones
- Si la estudiante llega atrasada, la Inspectora registrará el atraso en el Libro digital (LIRMI), cuya notificación le llega de manera automática al apoderado.
- Ante el tercer atraso, se realiza una notificación telefónica al apoderado a través de un funcionario destinado para tales fines, quien a su vez realiza una amonestación verbal, señalándole que la acumulación de atrasos implica la adopción de una medida disciplinaria. Esta amonestación debe ser registrada en LIRMI.
- Ante el sexto atraso, el apoderado y la estudiante son citados por inspectora general para adoptar medida disciplinaria.

Artículo 26. Inasistencias.

Se aplicará lo estipulado en el artículo 22 letra c) del presente reglamento, es decir, el apoderado deberá presentarse a justificar las inasistencias de su pupila en un plazo de 48 horas, si no puede por problemas laborales, de salud u otro inconveniente, debe mandar una comunicación en la Agenda del estudiante indicando el día y la hora en que se presentará a firmar el registro de justificaciones

Artículo 27. Las actividades Extracurriculares del Colegio.

Las Actividades Extracurriculares tales como: Academias, intensivos PAES, talleres (tanto para estudiantes como para apoderados), Jornadas de Pastoral, retiros espirituales, semana de Aniversario, Tarde del Apoderado, kermesse u otras se notificarán mediante la Agenda Escolar, libro de clases (LIRMI), Redes Sociales oficiales del Colegio y/o paneles informativos.

Artículo 28. Reuniones de apoderados y actos.

En caso de reuniones de apoderados, se sugiere a los apoderados no asistir con niños menores y con sus pupilas, puesto que interfieren en el necesario clima de tranquilidad y privacidad que se requiere para la reunión. En caso de estudiantes que asistan a reuniones con sus apoderados, deberán permanecer fuera de la sala de clase, el Colegio no se responsabiliza del cuidado de los menores.

Los apoderados al asistir a actos oficiales y/o ceremonias deben adecuarse a la formalidad de la actividad, colaborando con su comportamiento a las normas de convivencia y disciplina de las estudiantes.

Artículo 29. Uso de bienes e infraestructura.

El Colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura.

El cuidado de la infraestructura y mobiliario del Colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera de las estudiantes:

- Mantener la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.
- Cuidar artículos de valor que pudiese traer al Colegio (dinero, joyas, aparatos electrónicos o digitales de cualquier tipo, juegos, etc.). El Colegio no se responsabiliza de reponerlas ante posibles pérdidas o hurtos.
- Los padres tienen el deber de velar junto con esta dirección, por el cuidado y responsabilidad personal que las estudiantes deben tener con sus pertenencias. Frente a pérdidas de estos equipos, ocurridas al interior de la institución y comunicadas por las estudiantes, el establecimiento realizará la denuncia respectiva a la autoridad competente.

Artículo 30. Almuerzos.

En nuestro Colegio se contemplan los siguientes servicios de almuerzo: Junaeb (para la mayoría de nuestras estudiantes), internado del Colegio (para 150 estudiantes internas), Internado Femenino de Ovalle.

La totalidad de estudiantes del Colegio recibe el almuerzo en alguna de estas 3 opciones.

Artículo 31. Colación, uso y comportamiento de las estudiantes en el Comedor.

Las estudiantes tendrán su horario de almuerzo dentro del Colegio, específicamente, en el Comedor JUNAEB del Establecimiento y en espacios al aire libre mientras dure la Pandemia. Por esta razón se deja expresa constancia que el Colegio no autorizará la salida de sus estudiantes para almorzar en lugares externos.

Constituye una excepción de la estipulación precedente la situación de aquellas estudiantes internas en el Hogar Femenino, ya que ellas podrán almorzar fuera del colegio (en el Comedor del Internado femenino), siempre y cuando cuenten con el respectivo carnet, bajo el conocimiento de los padres y de Inspección General.

Por último, se deja expresa constancia de lo siguiente: Si alguna de nuestras estudiantes se encuentra bajo alguna dieta especial, su apoderado tendrá el deber de informar la situación al Establecimiento.

Respecto al comportamiento y actitudes, todas las estudiantes, deberán mantener una actitud de respeto, tolerancia y de cordialidad, entre ellas y con cualquier miembro de la comunidad educativa, resguardando que este espacio tan relevante de encuentro y de tranquilidad como es el almuerzo, contribuya a una sana convivencia.

Artículo 32. Del uso de TIC'S.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en laboratorios de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias.

Está prohibido el uso de celulares en horario de clases. Salvo situaciones en que debidamente informado por el profesor a Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa, se utilizará celular con algún fin pedagógico.

El celular podrá ser utilizado en horario de recreo y almuerzo. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no se responsabilizará por pérdidas de estos equipos u otros de orden

tecnológico que la estudiante ingrese al Colegio.

Artículo 33. Procedimiento frente a la suspensión de actividades.

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2016 con Resolución Exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015, el cual señala expresamente lo siguiente: *“De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo con el D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación.”*

Conforme lo expuesto, se distinguen los siguientes casos:

- a. En **casos fortuitos o casos de fuerza mayor**, si el Colegio se ve obligado a suspender las actividades curriculares normales, el Director (a) informará por escrito a la Secretaría Ministerial de Educación, con copia al Departamento Provincial de Educación, en un plazo no superior a 5 días hábiles, junto al plan de recuperación de las clases, a través de Formulario N° 1.

La recuperación se efectuará antes de ocho semanas siguientes a la fecha de suspensión, con extensión de jornada o en día sábado.

- b. Si la **suspensión de clases es planificada** y corresponde a día entre feriados, Fiestas Patrias u otra fecha posible de ser programada, el Director (a) informará por escrito a la Secretaría Ministerial de Educación, con copia al Departamento Provincial de Educación, antes del 15 de enero, adjuntando el Formulario N° 1 en original.

Las clases de recuperación se efectuarán antes de la fecha de suspensión.

c. En caso de **corte de suministro de agua potable:**

- Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
- Si a una hora de comenzada la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de la página web del Colegio y su Facebook.
- Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación del director (a), cada Profesor (a) Jefe se comunicará con el Delegado de curso, quien se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook del Colegio.
- En ambos casos, las estudiantes de 7° año básico a 4° año medio serán despachadas a sus domicilios con comunicación, indicando la hora y el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá ser firmada por el apoderado y presentada por la estudiante a su reintegro a clases.

CAPÍTULO Nº 4

MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

DATOS GENERALES.

El establecimiento educacional cuenta con diversos canales de comunicación para enviar información a la comunidad educativa, por lo que este capítulo tiene como objeto definirlos y establecerlos.

La información considerada como oficial será enviada sólo a través de los medios validados por el Colegio en este capítulo. Es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa es seguir los protocolos, conductos regulares y regulaciones de este documento, caso contrario, podrían comenzar a surgir problemas de desinformación o masificación de información imprecisa, situación que podría incluso constituir una falta a nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

Cualquier integrante de la comunidad educativa se podrá comunicar con el establecimiento por medio de la agenda de la estudiante, llamadas telefónicas al teléfono del colegio, correos institucionales de cada funcionario, plataforma de comunicaciones Lirmi y por medio de la página web del colegio.

Artículo 34. Datos generales de contacto con el establecimiento.

Dirección	Ariztía Oriente N.º 484, comuna de Ovalle, provincia de Limarí, región de Coquimbo.
Correo electrónico	colegiolaprovidencia@gmail.com
Número de Teléfono	+56 53 2621384
Página web	www.laprovidenciaovalle.cl/colegio/
Horario de atención	- Lunes a jueves, desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. - Viernes de 08:00 hrs. a 13.30 hrs.

MECANISMOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Artículo 35. Mecanismos oficiales de comunicación familia-Colegio.

El Colegio La Providencia de Ovalle utiliza una serie de mecanismos de comunicación para mantener el contacto entre los padres y/o apoderados y el establecimiento. Esto porque nuestro Colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con las madres, padres y apoderados, los que debe respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico.

De esta manera, por medio del presente instrumento procederemos a enumerar los mecanismos oficiales de información del Colegio La Providencia de Ovalle.

- a. Agenda Escolar:** Los apoderados deben revisar la agenda diariamente, ya que es el primer canal de información entre el Colegio y la familia.

Es un instrumento formal, institucional y solemne que no se puede duplicar, alterar o dañar. En caso de pérdida, duplicación, deterioro o extravío de la agenda, se debe dar aviso al profesor (a) jefe o a Inspectoría. En caso de no ser encontrada, se deberá reponer inmediatamente, siendo de responsabilidad de la estudiante y de su apoderado reponerla a la brevedad.

La estudiante deberá portar en todo momento su agenda escolar, con el fin de registrar cada día las tareas, compromisos y deberes con el Colegio, con sus datos personales y los de su apoderado titular, para ser ubicado en caso de emergencia, además del registro de su firma.

Será obligación de los padres y/o apoderados revisarla diariamente y firmarla en caso de que corresponda.

- b. Citaciones individuales del Profesor (a) Jefe:** Las instancias de citaciones constituyen un espacio de mayor conocimiento de cada estudiante y su familia, siendo valiosa para coordinar futuras intervenciones.

Los apoderados pueden solicitar entrevista vía agenda o correo electrónico con profesor (a) jefe, profesor (a) de asignatura, inspectoría, encargado (a) de convivencia y Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa. En caso de que el apoderado persista en su necesidad o considere que no ha sido resuelta, puede solicitar entrevista con Dirección directamente en la recepción. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación podrán citar al apoderado a entrevista presencial o por plataforma Zoom, vía agenda o correo electrónico, y en casos urgentes, mediante llamado telefónico.

Como parte del protocolo, de toda entrevista se levantará un acta que evidencie los temas tratados, las sugerencias, acuerdos y compromisos. Además, se registrará la entrevista en

el libro de clases (LIRMI).

- c. **Reunión de apoderados:** El Colegio La Providencia de Ovalle realiza reuniones de forma presencial, con frecuencia mensuales, de padres y apoderados, las cuales son debidamente informadas vía agenda escolar o por plataforma Lirmi. Esta instancia es vital para la comunicación con la familia, así como para la incorporación de los padres y apoderados a la comunidad del Colegio.

La finalidad de la reunión puede ser de índole informativa, pedagógica, formativa y/u organizativa, contando con espacios de exposición del profesor jefe, trabajo grupal (si corresponde) e intervención de la directiva de curso.

Finalmente, y debido a la crisis provocada por la pandemia de COVID – 19, de manera excepcional y sólo cuando las circunstancias sanitarias lo requieran, las reuniones de apoderados serán realizadas trimestralmente y a través de plataformas virtuales, las cuales serán socializadas por medio de las redes sociales institucionales, mensajería de Lirmi y de los correos electrónicos que los apoderados hayan registrado en el establecimiento, constituyéndose su deber el mantenerlos debidamente actualizados.

- d. **Página Web:** Toda la información relevante del Colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial <http://laprovidenciaovalle.cl/colegio/> y/o a través de LIRMI.
- e. **Paneles Informativos:** El Colegio La Providencia de Ovalle cuenta con paneles informativos móviles, para uso de todos los estamentos del Colegio, Centro de Estudiantes, especialidades, etc.
- f. **Llamada telefónica:** Este medio de comunicación será usado en casos de emergencia e imprevistos de último minuto, en situaciones de notificación de atrasos e inasistencias reiteradas. Por ejemplo: cortes de suministros básicos que no han sido programados, accidentes escolares que requieren pronta atención en sistema de salud, otros. Asimismo, cuando el apoderado no responda las comunicaciones vía agenda o

correo electrónico o no asista a entrevistas, se intentará contactarlo a través de contacto telefónico.

Ante el intento frustrado de tres acciones de citaciones al apoderado, la inspectora General podrá solicitar una visita domiciliaria por la trabajadora social el colegio.

No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que no está permitido el uso del teléfono de secretaría a las estudiantes, salvo casos especiales de urgencia, previa autorización de Inspectoría.

Por último, también se deja expresa constancia de que **el establecimiento no respalda la entrega de números celulares de los docentes y asistentes de la educación a los apoderados, por lo que la entrega de números personales es de exclusiva responsabilidad del trabajador.**

- g. **Correo electrónico:** El correo electrónico se ha convertido en un medio de comunicación formal institucional por medio del cual se puede mantener una comunicación constante con el apoderado e informar de diversas actividades y/o comunicaciones, como, por ejemplo, materiales pedagógicos, trabajos, e incluso, la notificación de medidas pedagógicas o disciplinarias.

De esta manera, el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión, los docentes, los asistentes de la educación y las estudiantes cuentan con un correo institucional oficial a través del cual podrán comunicarse.

Por otro lado, es de exclusiva responsabilidad del apoderado (a) informar y mantener actualizado su correo electrónico en el colegio, el que, en primera instancia, deberá ser informado al momento de la matrícula.

- h. **Redes sociales:** El Colegio La Providencia de Ovalle cuenta con redes sociales oficiales a través de los cuales difundirá diversas informaciones. La implementación de este tipo de comunicación descansa en la necesidad de mantener un vínculo constante con todas las familias que integran su comunidad educativa.

Las redes sociales oficiales del establecimiento sólo serán aquellas que este Reglamento determine y las cuales procede a enumerar a continuación:

- Facebook oficial del Colegio:
<https://www.facebook.com/ColegioLaProvidenciaOvalle/>
- Instagram oficial del Colegio:
<https://instagram.com/colegiolaprovidenciaovalle?igshid=zoaled2ioyks>

Se deja expresa constancia que el **Colegio La Providencia de Ovalle** no se hará responsable de las opiniones y/o comentarios publicados por terceros en sus redes sociales, **no obstante lo cual y en el caso de que estos terceros sean parte de la comunidad educativa del Colegio, se procederá con la activación de los procedimientos y protocolos correspondientes y presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

- i. **Plataforma de comunicaciones y libro digital LIRMI:** El Colegio La Providencia de Ovalle cuenta con libro digital y módulo de comunicaciones que permite la comunicación entre colegio y familia, tanto de actividades como información de calificaciones y asistencia de cada estudiante.
 - El apoderado debe descargar la aplicación Lirmi y aceptar el código de verificación. Automáticamente estará conectado con nuestra plataforma digital libro de clases.
- j. **Carta certificada.** Excepcionalmente y dependiendo del caso en concreto, el Colegio podrá enviar notificaciones a través de carta certificada al domicilio informado por el o la apoderada, tanto al momento de su matrícula como aquel registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

El adulto responsable se entenderá como notificado al día siguiente de recepcionada la carta.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Artículo 36. Colegio hacia la Comunidad Educativa. La institución emitirá comunicados oficiales a toda la Comunidad Educativa, que serán publicados en los siguientes medios de comunicación, los cuales serán considerados unidireccionales:

- a. Página Web institucional.
- b. Facebook institucional.
- c. Paneles informativos.
- d. Diarios murales.

También enviará comunicaciones a los apoderados y apoderadas por medio de:

- a. Agenda Escolar.
- b. Correos Institucionales.
- c. Plataforma Lirmi.

Artículo 37. Apoderados hacia Colegio. Se deberá distinguir entre los siguientes temas:

- a. Temas académicos:** El medio a través del cual el apoderado deberá comunicarse será la agenda escolar o a través de correo electrónico al profesor de la Asignatura, Profesor Jefe o Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa, según corresponda.
- b. Temas disciplinarios:** Agenda escolar de la estudiante o correo electrónico institucional.
- c. Temas administrativos:** Llamar al teléfono del colegio o escribir correo electrónico, ambos informados en el artículo 34 precedente.

Artículo 38. Estudiantes hacia el colegio. Al igual que en artículo precedente, se deberá distinguir de conformidad a los siguientes temas:

- a. Temas académicos y evaluativos:** Agenda escolar o enviar correo electrónico institucional al profesor o área Técnico Pedagógica y Evaluativa, según corresponda.

Jefe Unidad Técnico - Pedagógica Christopher Vicencio Fernández	Christopher.vicencio@laprovidenciaovalle.cl
Evaluada María Eugenia Viorklunds Araya	meva@laprovidenciaovalle.cl
Encargada de Formación Diferenciada TP Karen Tapia Araya	Karen.tapia@laprovidenciaovalle.cl

- b. Temas Orientación:** La estudiante deberá dirigirse a:

Orientadora Paola Araya Araya	Paola.araya@laprovidenciaovalle.cl
----------------------------------	--

- c. **Temas Emocionales y o de Convivencia Escolar:** La estudiante deberá dirigirse a su profesor jefe, de asignatura, inspectora o a una integrante del equipo de convivencia educativa, constituido por profesionales psicólogas que trabajan colaborativamente en apoyo formativo con Orientación y Pastoral del Colegio.

Psicóloga Encargada Carolina Varela Urdanivia	carolina.varela@laprovidenciaovalle.cl
Psicóloga Yubisa fabres Arias	Yubisa.fabres@laprovidenciaovalle.cl
Psicóloga Claudia Ibacache Plaza	Claudia.ibacache@laprovidenciaovalle.cl

c. Temas de Becas: Para información y orientación sobre beneficios y becas, el estudiante o su apoderado puede solicitar entrevista con nuestra asistente social.

Asistente Social Génesis López Díaz	genesis.lopez@laprovidenciaovalle.cl
--	--

e. Temas disciplinarios: Dirigirse a la Encargada de Inspectoría General o enviar correo electrónico.

Inspectoría General Laura Rojas Henríquez	Laura.rojas@laprovidenciaovalle.cl
--	--

Artículo 39. Funcionarios hacia el Colegio: Todo trabajador (a) que desee contactarse con el establecimiento deberá realizarlo a través de llamada telefónica o mediante correo electrónico, a la persona que corresponda.

REGULACIÓN DE WHATSAPP

Artículo 40. Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones. Los WhatsApp no constituyen medio de comunicación oficial. El WhatsApp sólo puede constituirse en un medio de comunicación oficial frente a un movimiento telúrico de gran envergadura (terremoto) que implique una caída completa del sistema telefónico y servicios básicos, dado que la experiencia indica que dicho sistema suele tener menores inconvenientes. También podrá ser utilizado como mecanismo de comunicación en situaciones que revistan de una notoria excepcionalidad, como, por ejemplo, la situación provocada por Covid – 19.

Las declaraciones realizadas sobre la utilización excepcional de esta red social como mecanismo de comunicación oficial no excluirán la publicación de los otros mecanismos de comunicación, siendo por tanto complementaria a estos últimos.

Artículo 41. Uso de WhatsApp. Como se indicó anteriormente, este medio no constituye un mecanismo oficial de comunicación. Sin embargo, si los padres y apoderados, las estudiantes y/u otros miembros de la comunidad educativa, dentro de su ámbito de libertad personal y por propia decisión, decidieran crear grupos de WhatsApp, deben hacerse absolutamente responsables de la información que se transmita bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente Reglamento.

En el evento que se hagan grupos de WhatsApp, se les efectúa las siguientes recomendaciones:

- Respetar los horarios establecidos para su uso, el cual se recomienda ser hasta las 21:00 horas, y solo durante días hábiles, salvo excepciones justificadas.
- Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.
- Mantener el respeto en todo momento.
- Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.
- No es para fomentar rumores, ni críticas de nadie, ni para convertir un tema privado en público.
- Cada integrante del grupo debe identificarse con nombre y apellido.
- Será decisión de cada profesor jefe tener comunicación por este medio con el representante del curso, pero es sugerible no formar parte del grupo.
- Se sugiere que, el administrador del grupo sea el único que pueda enviar mensajes informativos, así el resto de los integrantes no podrán emitir mensajes que no tengan relación con el objetivo por el cual fue creado el grupo WhatsApp.

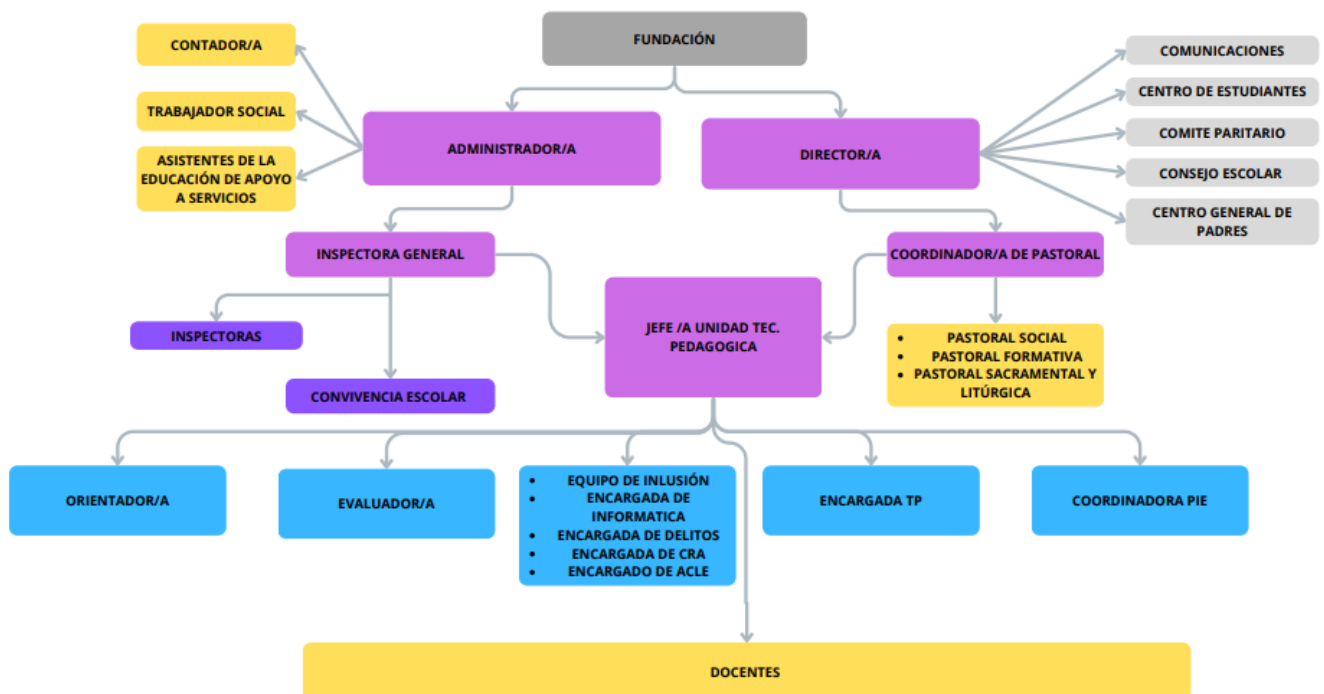
Se hacen presente las siguientes prohibiciones para la utilización de las redes sociales:

- Queda estrictamente prohibido publicar información privada o una mala utilización del lenguaje hacia miembros de la comunidad educativa por este medio. Es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos, especialmente si dice relación con comentarios de adulto a estudiante.
- Queda prohibido compartir fotos, videos o comentarios que vulneren la privacidad de algún integrante de la comunidad educativa.
- Queda estrictamente prohibido que en grupos de WhatsApp de apoderados se encuentren incluidos estudiantes.
- Queda estrictamente prohibido que las estudiantes mantengan un vínculo social con algún funcionario del colegio, a través de las herramientas tecnológicas existentes, ya sea por Facebook, tik tok, Instagram, WhatsApp u otro medio que pueda poner en riesgo su integridad física o psicológica.

CAPÍTULO N.º 5:

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO – ROLES y FUNCIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 42. Organigrama.



Artículo 43. Equipo Directivo.

Responsables de la implementación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Providencia, el Proyecto Educativo Institucional. Representan a la Institución ante las instancias externas.

Coordinan administrativamente el personal del Colegio y son responsables del Colegio y de su marcha pedagógica, administrativa, formativa y pastoral.

Deben actuar con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y reglamentarias.



Las funciones que deben desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa del Colegio “La Providencia”, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con sentido de pertenencia a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
- c. Establecer una adecuada organización y coordinación, funcionamiento y supervisar el trabajo educativo, haciendo uso eficiente de los recursos materiales, financieros y técnicos.
- d. Planificar y gestionar los resultados institucionales.
- e. Planificar los lineamientos estratégicos del establecimiento.
- f. Elaborar, revisar, actualizar y supervisar el PEI periódicamente.
- g. Realizar diagnósticos periódicos de la institución y sus metas.
- h. Diseñar, implementar y monitorear planes de mejoramiento institucional.
- i. Promover la reflexión y proyección del área Técnico Profesional del Colegio.
- j. Proyectar y promover las capacitaciones a los funcionarios del Colegio.
- k. Comprender, analizar y utilizar los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión institucional, en colaboración con la entidad sostenedora del Colegio.

Artículo 44. Equipo de Gestión.

El Equipo de Gestión se encuentra conformado para el **Año Escolar 2025** de la siguiente manera:

Directora	María Cecilia Martínez Salas
Administradora	Miriam Ossandón Vega
Inspectoría General	Laura Gregoria Rojas Henríquez
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	Christopher James Vicencio Fernández
Encargada de PIE	Fabiola Reyes González.
Orientadora	Paola Patricia Araya Araya
Evaluada	María Eugenia Viorklumds Araya
Encargada de Convivencia Escolar	Carolina Inés Varela Urdanivia
Encargada de Pastoral	Hna. María Eugenia Arancibia Álvarez
Directora de Internado	Sra. María Cecilia Martínez Salas

Las funciones que debe desarrollar contemplan.

- a. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del establecimiento y compromiso con el PEI.
- b. Velar por el buen funcionamiento del Colegio.
- c. Elaborar la propuesta de readecuación del PEI, la programación general anual y la Cuenta Pública Anual.
- d. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- e. Detectar necesidades institucionales y sugerir acciones para su respuesta.
- f. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal del establecimiento.
- g. Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
- h. Velar porque los docentes realicen planificada y coordinadamente sus actividades, procurando su trabajo en las distintas organizaciones o instancias técnico-pedagógicas existentes.
- i. Generar un grato ambiente de trabajo, mediante una permanente motivación y animación de los integrantes de la Comunidad Educativa, a fin de ir construyendo juntos el sentido de Comunidad Providencia, manteniendo un diálogo franco y fraterno con los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- j. Representar al Colegio ante organismos ministeriales, sociales, eclesiales y congregacionales.
- k. Promover un ambiente de sana convivencia al interior de la Comunidad Educativa, proporcionando instancias de respeto mutuo, facilitando la solución armónica de conflictos.
- l. Participar en la elaboración del cronograma Anual de actividades del Colegio.
- m. Coordinar semanalmente las actividades del cronograma del Colegio.

Artículo 45. Administradora.

Profesional responsable del funcionamiento y gestión de recursos del Colegio, permitiendo que el proceso educativo se realice en un ámbito de orden, respeto, armonía, sana convivencia y bienestar, necesarios para el logro de más y mejores resultados académicos y formativos.

En el desempeño de sus funciones ha de procurar la oportuna información, comunicación, integración y lealtad hacia la Dirección, Comunidad Educativa y religiosa.

Las funciones que desempeña son:

- a. Animar a la Comunidad Educativa del Colegio “La Providencia”, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con sentido de pertenencia a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
- c. Colaborar en el control del personal del establecimiento.
- d. Gestionar los recursos, en los casos en que se haya otorgado por la Congregación.
- e. Contar con equipo calificado, motivado y con un clima laboral positivo.
- f. Los estándares determinan que la gestión del personal debe considerar las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas del establecimiento y la normativa vigente.
- g. Definir los cargos, funciones del personal y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.
- h. Gestiona de manera efectiva la administración del personal.
- i. Implementar estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener al personal competente.
- j. Gestiona el perfeccionamiento para que los Docentes mejoren su desempeño.
- k. Implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.
- l. Contar con procedimientos justos de desvinculación.
- m. Contar con un clima laboral positivo.
- n. Los estándares tienen por objetivo asegurar la sustentabilidad del proyecto, lo cual implica el uso eficiente y responsable de los recursos recibidos.
- o. El cumplimiento de la normativa y la obtención de beneficios provistos por los programas de apoyo disponibles.
- p. Elaborar un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y cooperación en la sustentabilidad de la institución.
- q. Llevar un registro ordenado de los ingresos y gastos.
- r. Efectuar rendición de cuenta del uso de los recursos.
- s. Velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
- t. Gestionar su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.
- u. Contar con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa vigente y estos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.

Artículo 46. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Responsabilidad y tareas del Comité de Seguridad Escolar:

- a. Diseñar, actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- b. Recabar información detallada de los riesgos, al interior del establecimiento como en su entorno, y recursos disponibles para enfrentar las emergencias.
- c. Elaborar protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural; derrame de tóxicos, brotes de enfermedades infecciosas, terremotos, fuga de gas e incendios.
- d. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- e. Designar y capacitar adecuadamente a un equipo de emergencia en las labores de evacuación, simulacros, primeros auxilios, entre otros.
- f. Preparar y organizar los simulacros de evacuación, considerando especialmente la condición de discapacidad de estudiantes y/o funcionarios del colegio.
- g. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar y sus funciones:

Representante de los docentes	- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuesta de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones en proceso de diagnóstico y elaboración del PISE:
-------------------------------	---



Representante de padres, madres y apoderados	- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones del proceso de diagnóstico y elaboración del PISE.
Representante de las estudiantes.	- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones del proceso de diagnóstico y elaboración del PISE.
Representantes de los asistentes de la educación	- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los asistentes de la educación y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuesta de acciones, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones en proceso de diagnóstico y elaboración del PISE.

Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	- Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. - Comunicar a sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. - Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a la Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones de mejora, asignación de responsabilidades, etc.). - Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
Representante de las unidades de apoyo	- Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza.

Artículo 47. Director (a).

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, Administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- Animar a la Comunidad Educativa del Colegio “La Providencia”, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos sus integrantes.
- Desempeñar sus funciones con sentido de pertenencia a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Equipo de Gestión.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Instaurar un ambiente cultural y académico estimulante en la comunidad educativa.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.



- m. Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- n. Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- o. Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- p. Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- q. Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- r. Realizar reuniones sistemáticas y periódicas con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- s. Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- t. Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual, las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- u. Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- v. Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con las estudiantes, madres, padres y apoderados.
- w. Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- x. Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- y. Difundir el PEI y asegurar su participación de la comunidad.
- z. Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar, generando un ambiente educacional colaborativo, comprometido con la tarea educativa y la espiritualidad Providencia.
- aa. Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- bb. Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.
- cc. Velar por el cumplimiento de los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes).
Integrar los distintos estamentos y sus respectivas formas organizacionales:
Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de Alumnas, Profesores,
participando de sus proyectos y acciones comunes.

Artículo 48. Inspector (a) General.

Docente y/o asistente de la educación responsable de la disciplina del Colegio, permitiendo que el proceso educativo se realice en un ámbito de orden, respeto, armonía, sana convivencia y bienestar, necesarios para el logro de más y mejores resultados académicos y formativos.

En el desempeño de sus funciones ha de procurar la oportuna información,



comunicación, integración y lealtad hacia la Dirección, Comunidad Educativa y religiosa.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa haciendo de ella un lugar de encuentro que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con el PEI.
- c. Colaborar con los docentes en la promoción de la disciplina entre sus estudiantes, a través de la adquisición de hábitos de puntualidad, respeto, convivencia armónica.
- d. Participar de las reuniones del Equipo Directivo y de Gestión.
- e. Supervisar el cumplimiento del horario del personal docente y asistentes de la educación.
- f. Supervisar el registro de asistencia e inasistencias de las estudiantes en los libros de clases
- g. Coordinar y colaborar junto a UTP los reemplazos de profesores.
- h. Mantener un registro de los docentes en el ejercicio de sus labores, e informar a permanentemente a Dirección las faltas de acuerdo a la normativa interna.
- i. Corregir formativamente las conductas de las estudiantes en concordancia con el cumplimiento del RICE.
- j. Mantener el respeto en la acogida y despedida diaria de las estudiantes, horas de colación, recreos, problemas disciplinarios, atrasos, comportamiento de las estudiantes dentro y fuera del colegio, comunicaciones a los padres, madres y apoderados, entrevista y reuniones con apoderados, aplicando en todo momento la normativa interna vigente.
- k. Llevar un registro de las actividades del día (bitácora).
- l. Administrar formularios y libros de uso diario: permisos, asistencia diaria de profesores, retiro de alumnas y autorizaciones de salida.
- m. Planificar y coordinar proceso de matrícula.
- n. Participar en la elaboración del Cronograma Anual de las actividades del Colegio.
- o. Coordinar semanalmente con el Equipo de Gestión el desarrollo de las actividades del Colegio.
- p. Disponer las horas del Control de Asistencia de apoderados.
- q. Llevar un registro de las estudiantes embarazadas, derivándolas de acuerdo al protocolo de maternidad vigente.
- r. Gestionar y mantener actualizado el proceso SAE (Sistema de Admisión Escolar), junto a la encargada de SIGE.
- s. Informar periódicamente al Consejo de profesores sobre temas disciplinarios de las estudiantes, con el fin de promover acciones remediales.

Artículo 49. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Profesional docente responsable de liderar el proyecto curricular del establecimiento, asesorando al Director (a) en la toma de decisiones referente a la programación, planificación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Coordinar estrategias de implementación de programas en el aula, conjuntamente con asegurar la calidad de las estrategias de evaluación en el aula. Además de la integración de los ejes de trabajo, al trabajo curricular, de la unidad pastoral de la institución. Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Programar y planificar contenidos curriculares del plan anual curricular.
- b. Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- c. Evaluar la ejecución de planes y programas e implementar acciones de mejoramiento
- d. Asegurar el avance y resultado de los procesos de enseñanza – aprendizaje
- e. Asegurar la integración de los objetivos transversales en el currículo
- f. Analizar información y resultados, generando acciones que promuevan una mejora continua.
- g. Orientar el proceso enseñanza – aprendizaje
- h. Alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- i. Asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada área, en función del P.E.I. y ejes de trabajo de unidad pastoral.
- j. Coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño docente.
- k. Elaborar, apoyar y coordinar procesos de evaluación al interior del Colegio Providencia
- l. Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- m. Administrar condiciones de trabajo adecuadas al contexto socio-académico de modo que todo requerimiento llegue a puerto de manera eficaz.
- n. Verificar la coherencia de las estrategias didácticas de evaluación con los contenidos e intereses de las estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- o. Asegurar la completa implementación en el aula de los procesos evaluativos en el aula de cada área de aprendizaje
- p. Alinear el trabajo de los docentes y departamentos, a nivel de evaluación con los objetivos del proyecto pedagógico del establecimiento.
- q. Contribuir al desarrollo y éxito del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 50. Evaluadora

- a. Docente directivo, responsable de la planificación, coordinación y supervisión de actividades pedagógicas correspondientes al proceso evaluativo.

- b. Coordinar y ejecutar la aplicación del Reglamento de Evaluación Institucional, de acuerdo a normativa vigente.
- c. Establecer lineamientos evaluativos en cada uno de los niveles de enseñanza.
- d. Difundir el Reglamento de Evaluación en todos los estamentos del establecimiento.
- e. Entregar apoyo a los docentes en el manejo y desarrollo de los procesos evaluativos.
- f. Mejorar estrategias de acuerdo a resultados evaluativos logrados.
- g. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- h. Manejar estadísticas respecto de riesgos de repitencia, promedios y situación final de las estudiantes.
- i. Planificar, coordinar y evaluar actividades del ámbito evaluativo.
- j. Participar activamente en la creación y mantención de un clima de trabajo colaborativo para la mejora continua.
- k. Establecer buenas relaciones interpersonales.
- l. Asumir responsabilidades y poner en acción competencias para visar evaluaciones sugiriendo cambios y/o correcciones, según corresponda.
- m. Atender apoderados por las situaciones de evaluación frente a inasistencias reiteradas, licencias médicas, maternidad y recalendarización de evaluaciones sumativas.
- n. Coordinar la planificación y ejecución de las evaluaciones, según lo establecido en Reglamento de Evaluación.
- o. Comunicar a los docentes sobre situaciones especiales de las estudiantes respecto al proceso de evaluación, utilizando diferentes medios (Mail y/o actas de entrevistas).
- p. Conocer y manejar el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018.
- q. Informar y orientar a los docentes para la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- r. Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas.
- s. Asesorar a docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- t. Supervisar la realización de evaluaciones sumativas que cumplan con la cantidad de notas, según Reglamento de Evaluación.
- u. Informar periódicamente a quienes corresponda sobre proceso de evaluación desarrollado.
- v. Colaborar en la detección de problemas de rendimiento académico investigando causas y consecuencias para proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
- w. Establecer buena comunicación para favorecer el clima organizacional.
- x. Confeccionar semestralmente el calendario de evaluaciones sumativas y sociabilizarlo con la comunidad educativa.
- y. Enviar la información evaluativa a la Encargada de Acompañamiento y Monitoreo Pedagógico.
- z. Realizar el consejo de evaluación semestral y anual.

- aa. Citar a los docentes cuando exista reclamos por parte de apoderados, estudiantes u otro personal del establecimiento, en el caso de faltas y/o incumplimiento al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- bb. Realizar visitas a los cursos para informar, motivar y responder inquietudes del proceso evaluativo.
- cc. Coordinar y liderar consejos de evaluación para facilitar la reflexión y la toma de decisiones oportunas para beneficio de las estudiantes.
- dd. Revisar periódicamente las calificaciones de las estudiantes en el libro digital.
- ee. Citar y comunicar oportunamente a los padres y/o apoderados la situación de riesgo de repitencia de su pupila.
- ff. Citar a docentes cuyas evaluaciones sumativas exceden el 30% de insuficientes según Artículo 16, Numeral 11 de nuestro Reglamento de Evaluación, para buscar mejores soluciones al respecto.

Artículo 51. Encargada de Formación Diferenciada Técnico Profesional

- a. Preocuparse de gestionar espacios y recursos de aprendizaje para las especialidades, con propósitos de actualización e innovación, de acuerdo a las exigencias del mercado de trabajo de cada una de las especialidades.
- b. Desarrollar trabajo en equipo con las y los coordinadores de especialidad, para articular una planificación estratégica anual, que se inicie con la inducción a la especialidad, continúe con la Feria Vocacional, luego la celebración del día de la Enseñanza Técnico Profesional, Titulaciones y períodos de alternancia con la educación superior y empresas. Preparación de Prácticas Profesionales y Supervisión de Prácticas (trabajo de profesores tutores del proceso).
- c. Velar por las adecuaciones curriculares y de trabajo de taller, así como de los Planes de Práctica de las estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d. Desarrollar, con la participación de las Especialidades, un Plan de Desarrollo Docente, Específico para cada área, con el fin de lograr la actualización del profesorado de los módulos técnicos.
- e. Gestionar redes con empresas e instituciones de educación superior, para formar y mantener un Consejo Asesor Empresarial y proveer de oportunidades de desarrollo técnico y profesional a las estudiantes y al profesorado.
- f. Mantener trabajo coordinado permanente con la dirección y administración, en la gestión de sus funciones.
- g. Mantener una Base de Datos de: Centros de Práctica, Seguimiento de Egresadas.
- h. Gestionar un cronograma de reuniones con coordinadores de especialidad una vez al mes y con todos los profesores de especialidad, una vez por trimestre.



- i. Realizar charlas informativas a las estudiantes de cada especialidad sobre el proceso de Práctica Profesional y Titulación.
- j. Informar a las estudiantes de cada especialidad sobre la Beca Práctica Técnico profesional (JUNAEB).
- J. Recepcionar, revisar, ordenar y archivar documentos de Práctica Profesional.
- k. Ordenar y compaginar documentos de Práctica Profesional.
- l. Preparar carpetas con documentos que se entregan en los centros de Práctica
- m. Coordinar y liderar el proceso de matrícula de la Práctica Técnico Profesional.
- n. Entregar a los apoderados los documentos que las estudiantes presentarán en los *centros de práctica*
- ñ. Elaborar bases de datos por cada especialidad, para el mejor seguimiento de las estudiantes.
- o. Registrar en el libro de matrícula los datos entregados por los apoderados.
- p. Revisar y ordenar por especialidad el Plan de Práctica, para la tramitación del Título Profesional.
- q. Revisar títulos profesionales o diplomas, para su envío a Secretaría Regional Ministerial de Educación
- r. Revisar y ordenar documentos para validar la Beca Técnico Profesional (JUNAEB).
- s. Informar a las coordinadoras de cada especialidad sobre capacitaciones ofrecidas en plataformas.
- t. Propiciar la participación de las estudiantes de cada especialidad en labores de apoyo a la comunidad.
- r. Asistir a reuniones de la Red Técnico Profesional.
- s. Difundir y sociabilizar el Reglamento de Práctica Técnico Profesional en todos los estamentos.
- t. Presentar en Consejos de Profesores estadísticas finales de estudiantes tituladas

Artículo 52. Orientación.

Es el profesional responsable de coordinar las actividades de formación y orientación del Colegio, en concordancia con el Proyecto Educativo Providencia y el P.E.I., EL Carisma Congregacional, las directrices de la Dirección del Establecimiento y las normativas del Ministerio de Educación.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con el PEI.

- c. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional y vocacional TP.
- d. Colaborar con los distintos Departamentos de la Unidad Educativa, junto a la coordinación académica.
- e. Asesorar, específicamente, a los profesores jefes en sus funciones de guía de las estudiantes, a través de la jefatura, orientación, reunión de apoderados, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- f. Atender problemas de orientación educacional y vocacional a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, socioeconómicos y culturales.
- g. Coordinar una reunión mensual con profesores jefes, para preparar reuniones de apoderados y/o abordar temáticas de liderazgo de las jefaturas de curso.
- h. Coordinar y asesorar junto la asistente social la programación de las actividades propias de Programas Especiales (Escuela para Padres, Alcoholismo, Drogadicción, etc.).
- i. Coordinar, orientar o postular a las estudiantes a las diferentes Becas que otorga el Ministerio de Educación (Presidente de la República, Indígena, etc.) junto a la asistente social.
- j. Contribuir al Perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de Orientación.
- k. Gestionar y promover el proceso de postulación y selección de especialidades TP.
- l. Gestionar y promover la continuidad de estudios superiores de nuestras estudiantes.
- m. Promover la realización de talleres grupales o a cursos según necesidades pedagógicas y/o conductuales detectadas.
- n. Llevar un registro de las actividades del día (bitácora).

Artículo 53. Encargado (a) Convivencia Escolar.

Es una persona que cuenta con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

Conoce y comprende el enfoque formativo de la Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

Sus funciones:



- a. Animar junto al Equipo de Convivencia, a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con el PEI.
- c. Diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, y presentarlo al Equipo Directivo y al Consejo Escolar.
- d. Velar por el cumplimiento de los protocolos y procesos establecidos en el RICE.
- e. Coordinar, asesorar y apoyar las mediaciones individuales y/o grupales de las psicólogas, tanto de contención, apoyo emocional como intervenciones de convivencia escolar.
- f. Asesora a docentes y asistentes de la educación en los lineamientos establecidos en el RICE
- g. Realizar actividades tendientes a actualizar el RICE y los protocolos de actuación.
- h. Planificar, elaborar y ejecutar actividades y talleres en torno a la temática de convivencia escolar con toda la comunidad educativa.
- i. Promover espacios de sana convivencia escolar, diversidad, no discriminación y respeto en toda la comunidad educativa.
- j. Coordinar, junto a su equipo, reuniones con redes externas de apoyo a nuestras estudiantes (Hospital, Cesfam, PPF, etc.).
- k. Elaborar planes de trabajo junto al equipo de psicólogas para cada caso o curso en particular.
- l. Generar estrategias de diagnóstico del clima en el aula y planes de acción ante situaciones emergentes.
- m. Realizar informe semestral de los casos atendidos por el equipo de convivencia escolar.
- n. Promover la prevención del acoso escolar, bullying y cyberbullying.
- o. Llevar un registro de las actividades del día a través de bitácora, planilla Excel y LIRMI.

Artículo 54. Encargada (o) y/o y Coordinador (a) de Pastoral.

La Pastoral es la acción que realiza la Iglesia, como pueblo de Dios, para llevar a cabo su misión evangelizadora. Está inspirada en Cristo y la vida de la Virgen María Madre de Dolores, proclamando el amor de Dios, Padre Providente, a todas sus criaturas, promoviendo el desarrollo personal, espiritual, ahondado en el conocimiento de Dios y promoviendo el crecimiento de la FE.

La Pastoral del Colegio se orienta en dos direcciones, línea de acción que se une para un mismo fin. Las bases se sustentan en el SER y el QUEHACER pastoral del colegio son la Evangelizadora y la Solidaridad.

- EVANGELIZAR: Es la proclamación de la Buena Nueva de Jesús, su mensaje



de amor, de misericordia y perdón, a través de la palabra y el testimonio.

- **SOLIDARIDAD:** El ser humano es por naturaleza un ser vulnerable. Vive en comunidad y es ahí donde desatan el sentido de la solidaridad, de frente a los problemas cotidianos y los desafíos permanentes.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- Animar a la Comunidad Educativa Providencia de Ovalle proporcionando un lugar de encuentro y acogida que facilite el crecimiento personal y comunitario de todos los integrantes.
- Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Educativo Providencia.
- Asesorar y acompañar la Pastoral Sacramental, Pastoral Social y Pastoral Formativa.
- Programar, implementar y promover con el equipo pastoral y otros estamentos, proyectos que fortalezcan la espiritualidad providente en nuestras estudiantes, fortaleciendo el conocimiento de la misión Providencia, de sus fundadoras, y el carisma a través del espíritu de servicio, sentido de pertenencia y acogida hacia las necesidades del mundo actual.
- Liderar la planificación anual de las actividades Pastorales del Colegio.
- Monitorear y evaluar periódicamente cada área de pastoral.
- Trabajar colaborativamente con la comunidad de Asociados/as Providencia.
- Participar de las reuniones del Equipo Directivo y Equipo de Gestión.
- Convocar y presidir reuniones del Equipo de Pastoral.
- Llevar un registro de las actividades del día (bitácora).

Artículo 55. Encargado (a) de Pastoral Sacramental.

Es un adulto, cuya vocación apostólica le llama a vivir su fe en medio de las jóvenes. Es la persona que, contando con los requisitos de madurez humana, de formación cristiana y capacitación personal, se le confía la misión de asesorar la pastoral juvenil de la Comunidad Educativa.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- Acompañar y asesorar la Pastoral Juvenil.
- Planificar las actividades sacramentales y litúrgicas del año escolar.
- Asesorar, orientar y preparar a las catequistas de Primera Comunión y Confirmación.
- Preparar a estudiantes, apoderados y/o funcionarios para el Sacramento del Bautismo.
- Animar y preparar la oración matinal cotidiana de la comunidad escolar.
- Coordinar reuniones mensuales de Pastoral Juvenil y Sacramental.



- g. Participar de las reuniones de Equipo Pastoral convocadas por la Coordinadora del área.
- h. Llevar un registro de actividades del día.

Artículo 56. Encargado (a) de Pastoral Social.

Es un adulto, cuya vocación apostólica le llama a vivir su fe en medio de las jóvenes. Es la persona que, contando con los requisitos de madurez humana, de formación cristiana y capacitación personal, se le confía la misión de asesorar la pastoral social de la Comunidad Educativa.

Las funciones que debe desarrollar contempla:

- a. Promover la solidaridad a nivel de toda la comunidad escolar.
- b. Planificar, ejecutar y evaluar, junto a la Coordinadora y equipo Pastoral, las campañas solidarias del Colegio.
- c. Gestionar la implementación y ejecución de los proyectos de becas de movilización, alimentación, entre otras.
- d. Gestionar ayudas solidarias en situaciones emergentes de salud u otras, para nuestras estudiantes y sus familias.
- e. Mantener informada a la comunidad sobre los beneficios y programas sociales del Gobierno.
- f. Programar y realizar visitas domiciliarias según las necesidades detectadas.
- g. Generar informes que permitan acciones remediales sociales y pastorales.
- h. Participar de las reuniones de Equipo Pastoral convocadas por la Coordinadora del área.
- i. Llevar un registro de actividades del día. (bitácora).

Artículo 57. Encargado (a) de Pastoral Formativa.

Es un adulto, cuya vocación apostólica le llama a vivir su fe en medio de las jóvenes. Es la persona que, contando con los requisitos de madurez humana, de formación cristiana y capacitación personal, se le confía la misión de asesorar la pastoral formativa de la Comunidad Educativa.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Programar, planificar y ejecutar retiros y/o jornadas espirituales para todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, madres, padres y apoderados, funcionarios del colegio), involucrando la participación de distintos estamentos.
- b. Coordinar las inducciones al perfil providente para todos los integrantes nuevos de la comunidad escolar, sean estudiantes, apoderados y/o funcionarios.
- c. Planificar y preparar material para trabajar los valores mensuales determinados en el Plan Anual de Pastoral.
- d. Promover y animar la pastoral de madres, padres y apoderados, a través de sus

delegados.

- e. Generar y articular acciones, en comunión con otros estamentos, que promuevan el autocuidado de toda la comunidad educativa.
- f. Apoyar colaborativamente la gestión del área de Convivencia Escolar, aportando al área formativa de nuestras estudiantes y de toda la comunidad educativa.
- g. Participar de las reuniones de Equipo Pastoral convocadas por la Coordinadora del área.
- h. Llevar un registro de actividades del día (bitácora).

Artículo 58. Psicólogas

Psicólogas responsables de coordinar las actividades, acciones e intervenciones relacionadas con el bienestar socioemocional de las estudiantes y con situaciones de convivencia escolar, procurando influir de manera positiva en toda la comunidad educativa, contemplando la realización de un trabajo colaborativo con las redes internas y externas al establecimiento, todo lo cual va en beneficio de la promoción de un clima nutritivo y basado en el buen trato en concordancia con el Proyecto Educativo Providencia, el P.E.I., el Carisma Congregacional, la formación Técnico Profesional, las directrices de la Dirección del Establecimiento y las normativas del Ministerio de Educación.

Es un equipo de profesionales con sólida formación, que manifiestan una profunda valoración y confianza en las personas y en su capacidad de cambio. Maneja modelos de comprensión, diagnóstico e intervención sobre las diversas problemáticas del ciclo humano, que le permita ampliar conocimientos, habilidades y técnicas de la psicología con el propósito de promover, prevenir, intervenir situaciones que interfieren con la salud mental y social de las estudiantes.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del establecimiento y comprometida con el PEI.
- c. Intervenir y acompañar el bienestar emocional y desarrollo personal de las estudiantes derivadas.
- d. Coordinar las intervenciones de contención, apoyo y seguimiento emocional de las estudiantes del respectivo curso asignado a cada psicóloga, derivadas desde inspección, orientación, convivencia, profesores jefes u otro estamento.
- e. Realizar intervenciones focales con estudiantes ante conflictos derivados de situaciones de convivencia escolar.

- f. Coordinar y participar en los talleres e intervenciones grupales o por curso relacionados con el desarrollo personal y bienestar emocional.
- g. Evaluar y detectar dificultades a nivel afectivo para derivación a psicólogo clínica externos u otros profesionales.
- h. Contribuir en el diseño y ejecución de programas educativos en todos los niveles para promover estrategias que favorezcan el desarrollo integral de las estudiantes.
- i. Coordinar y realizar intervenciones relacionadas con la resolución de conflicto, mediación escolar y prevención del acoso escolar.
- j. Participar en el diseño y ejecución de talleres e intervenciones relacionados con la convivencia escolar, buen trato, prevención del acoso, bienestar emocional y crecimiento integral de las estudiantes.
- k. Atención psico-educativa individualizada con estudiantes, padres, apoderados y profesores para la resolución de conflictos, disciplina, hábitos, relaciones interpersonales, valores. Intervención grupal en cursos, reuniones de apoderados y consejo de profesores, según necesidades y proyectos educativos relacionados con el área socioemocional y clima escolar.
- l. Participar en las reuniones de coordinación con instituciones externas relacionadas con salud mental conductual y socio-emocional de las estudiantes.
- m. Elaborar informes de atención a las estudiantes para ser puesto a disposición de sus familias, profesores, encargada de convivencia escolar, profesionales u organizaciones externas.
- n. Coordinar, elaborar y ejecutar talleres relacionados con convivencia educativa y salud mental para la comunidad educativa en resolución de conflictos, promoción del buen trato, prevención, entre otros.
- o. Colaborar con los distintos estamentos del colegio: pastoral, orientación, inspectoría, convivencia en actividades o acciones que favorezcan el buen clima escolar y el buen trato.
- p. Coordinar y participar en talleres que promuevan el autocuidado de los funcionarios
- q. Mantener informado a los profesores y apoderados de las diferentes intervenciones, grupal y/o individuales, relacionadas con la promoción de salud mental e intervención específicas en resolución de conflictos.
- r. Cada psicóloga deberá coordinar en los respectivos niveles asignados, las reuniones con organismos externos relacionados con el desarrollo emocional y familiar de las estudiantes y elaborar y emitir los informes correspondientes, haciendo partícipes a los estamentos del establecimiento que correspondan de acuerdo a la temática.
- s. Gestionar y derivar a intervención externa pública o privada, según las necesidades detectadas en la atención de nuestras estudiantes, siempre bajo la responsabilidad y compromiso del apoderado.
- t. Participar y colaborar junto a los integrantes de su estamento en

- actividades realizadas por el colegio.
- u. Mantener registro de intervenciones actualizado (registro planilla Excel, bitácora y libro digital LIRMI)).
 - v. Realizar reuniones de coordinación con profesores jefes, con la finalidad de realizar seguimiento del curso y de estudiantes.
 - w. Las psicólogas deben proporcionar documentación (informes, actas de entrevista, evidencias de actividades, entre otros), en el momento que es solicitado por la Encargada de Convivencia, Inspectora general, Directora, Administradora, Jefe de UTP.
 - x. Las psicólogas realizarán acompañamiento a los docentes en entrevistas a apoderados y/o en intervenciones en cursos según sea el requerimiento y necesidad de abordaje.

Artículo 59. Profesores.

Generadores de una educación de calidad evangelizadora, formativa y de excelencia académica, capaz de animar y culturizar el evangelio en los diversos ambientes, en la perspectiva de formar personas dispuestas y disponibles para construir un país solidario y más justo.

Es un discípulo misionero que integra fe y cultura en los contenidos de su asignatura. Tiene a su cargo la conducción directa del proceso de aprendizaje, explicitado en el PEI y en el Proyecto de Desarrollo Pedagógico Institucional, en conformidad con los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación para cada curso y cada disciplina en los Planes y Programas de Estudios.

Está llamado a ser Providencia de Dios para cada uno de los estudiantes de su curso, mediante el pastoreo pedagógico, cercanía, cordialidad, acogida, comprensión, orientación y guía que corrige, encausa y anima.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro, acogida y propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la integren.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
- c. Testimoniar y compartir con sus estudiantes la identidad Providencia, a través de su ejemplo personal, conocimientos, habilidades y actitudes de su asignatura.
- d. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura, registro de materias en libros de clases, control y registro diario de asistencia de los estudiantes, firmar en sus libros de clases, participación y preparación de reuniones técnicas, actos cívicos, liturgias especialmente cuando al curso le corresponda Eucaristía.
- e. Revisión oportuna de pruebas y registro de notas de evaluaciones en libros

de clases.

- f. Entregar de manera oportuna y precisa información y/o documentación solicitada.
- g. Establecer comunicación permanente con alumnos, padres y apoderados respecto del proceso educativo, orientándolos a superar las eventuales dificultades de los estudiantes con la ayuda de su familia y en la perspectiva de realizarse plenamente como personas.
- h. Ser receptivo a las problemáticas que sus estudiantes le confían y actuar con prudencia con la información recibida.
- i. Mantener con sus estudiantes una relación respetuosa a través de un diálogo permanente, inspirado en los valores propios del Colegio.
- j. Informar a la Inspectoría General cada vez que se ausente de la sala de clases, ya sea por actividades programadas o fortuitas.
- k. Participar en las acciones de perfeccionamiento organizadas por la Dirección.
- l. Promover con la Comunidad Educativa un espíritu de colaboración, cooperación, apoyo y respeto.
- m. Reconocer, valorar y respetar las necesidades, derechos y características personales y profesionales de sus pares, evitando interferir o descalificar su trabajo.
- n. Respetar conducto regular, informando a Coordinación Académica y a la Inspectoría General sus eventuales inasistencias a clases, facilitando se tomen las medidas oportunas de su reemplazo.
- o. Asistir a todas las celebraciones programadas en el Calendario Escolar del Colegio.
- p. Las profesoras y profesores son el continuador de la labor educativa de las familias.
- q. Orientan, acompañan y educan a los estudiantes para su desarrollo integral.
- r. Participan como miembros activos en la Comunidad Educativa y se manifiestan como Educadores Cristianos a través de su testimonio.
- s. Se distinguen por su actitud sencilla, su trato afable, acogedor y su esmerada preparación profesional.
- t. Entienden su tarea educativa como una mediación que va más allá de transmitir conocimientos y que busca educar la personalidad de las alumnas en todos sus aspectos y dimensiones.
- u. Se dedican con especial interés, dedicación a los estudiantes con problemas de diversa índole.
- v. Escuchar y orientar a las familias y estudiantes manteniendo en todo un diálogo sincero, confiable y cordial.
- w. Actitud Profesional y desempeño de sus funciones que debe cumplir:
 - a. Tener ética profesional.
 - b. Tener vocación docente.
 - c. Dominar saberes y actualizarse constantemente.
 - d. Ser creativo e innovador.
 - e. Ser organizado y metódico en su quehacer,



Colegio
La Providencia

Ovalle

R.I.C.E 2025

- f. Ser facilitador a la experiencia del aprendizaje significativo para todas las estudiantes.
- g. Manejar y hacer uso de las TIC.
- h. Reconocer y confiar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 60. Profesores Jefes.

Conoce y vivencia la Espiritualidad Providencia. Es el pastor, educador, discípulo y misionero de JESÚS en su comunidad, curso. Promueve el desarrollo de relaciones afectivas y de confianza entre los estudiantes, acompañándolas en su encuentro con Jesús y sus hermanos, construyendo la caridad compasiva y creativa con los padres y animándolos para que se proyecten positivamente en la vida.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida, que prefiere el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y comprometidos con el PEI.
- c. Asumir el rol de orientador de sus estudiantes, siendo su guía Pastoral, comprometido con su desarrollo integral, personal y comunitario.
- d. Recoger las inquietudes y problemas de sus estudiantes, como depositario de su confianza y resolverlos junto a los docentes y a los organismos especializados del Colegio.
- e. Planificar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional-vocacional de los estudiantes con el apoyo de las psicólogas, profesores del curso.
- f. Elaborar con apoyo de las psicólogas unidades de trabajo en el plano formativo, que promuevan un desarrollo escolar y un crecimiento personal de sus estudiantes de acuerdo a su edad y desarrollo en el crecimiento de la fe.
- g. Colaborar y asesorar a las Directivas de cursos de los estudiantes y apoderados, animación y evaluación, en la presentación, organización en las actividades de curso.
- h. Velar por la calidad del proceso de aprendizaje dentro del ámbito de su curso, a fin de que todos los docentes que se desempeñan en el mismo, realicen su labor en forma eficaz y que todas las estudiantes reciban acompañamiento comprometido por la calidad de sus aprendizajes.
- i. Preparar y conducir las reuniones de Padres y Apoderados programado para el año escolar, cautelando que se orienten a tratar temáticas propias del proceso educativo del curso.
- j. Acoger inquietudes en el manejo de la información recibida.
- k. Entrevistar a todas las alumnas de su curso, por lo menos 1 vez en el año, recogiendo información respecto de su realidad familiar, de su desarrollo personal académico y disciplinario, a fin de apoyarlas en su crecimiento.
- l. Entrevistar a lo menos 1 vez al año a los padres, madres y apoderados de sus estudiantes; entregando y recibiendo información que, en conjunto padre y

Colegio, ayuden a los estudiantes a crecer en un ambiente afectivo.

Artículo 61. Profesor (a) de Especialidad.

Es una persona que cuenta con experiencia y formación en el ámbito técnico profesional, conoce su especialidad y es capaz de conducir los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación TP, coordinando acciones formativas y de aprendizaje con coordinación pedagógica, los equipos de docentes y otros miembros del equipo en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje de las especialidades, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, fortaleciendo y manteniendo redes y convenios de formación con organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes.

I. Especialidad de Gastronomía. Los requerimientos técnicos de los docentes son:

- a. Aplicar las normas de control de calidad en la recepción y almacenaje de las materias primas, identificando insumos perecibles y semi perecibles.
- b. Realizar operaciones de preparación y conservación de alimentos para la producción, aplicando las normas de higiene y prevención de riesgos.
- c. Realizar las operaciones de preparación, terminación y presentación de alimentos para los diferentes servicios de la industria gastronómica.
- d. Planificar la producción, programando las actividades, para ello considerar factor tiempo, procedimiento, costo y los estándares de la empresa.
- e. Diseñar, instalar y gestionar un sistema de administración y control de la producción de un establecimiento de servicios gastronómicos de acuerdo al tipo de producto y servicio.
- f. Definir y orientar el diseño de una empresa gastronómica identificando los requisitos legales en la construcción y legalización de ella determinando su factibilidad.
- g. Diseñar situaciones de aprendizaje de evaluación y elaborar material didáctico para la especialidad.
- h. Dominar los principios y las normas de las prevenciones de riesgos, del cuidado del medio ambiente y el ahorro de energía de la Especialidad.
- i. Dominar los fundamentos científicos y tecnológicos de los procesos involucrados en la Especialidad.
- j. En cuanto a las capacidades propias de su Especialidad para que las alumnas cumplan una buena práctica profesional y desarrollen su

- perfil profesional deben:
- k. Enseñar a identificar, pesar, clasificar y seleccionar cualitativamente los insumos requeridos en el procesamiento de los alimentos.
 - l. Identificar los estándares establecidos en las aplicaciones y comportamientos de los diferentes insumos y la presencia de componentes microbiológicos en su recepción, durante el procesamiento y en el producto final.
 - m. Realizar cálculos básicos y aplicar metrología, manejar y utilizar instrumentos, procedimientos y sistemas propios del rubro y comprender e interpretar información estadística.
 - n. Manejar los fenómenos del proceso de industrialización, conserva de alimentos: congelación, deshidratación, pulverización, licuación y condensación, leer, controlar y determinar las distintas temperaturas y humedades, detectar patologías comunes en los insumos y productos.
 - o. Manejar adecuadamente con rapidez, concentración y eficiencia la maquinaria para limpiar, cortar, moler, embutir, congelar, deshidratar, pulverizar, envasar, sellar y almacenar.
 - p. Manejar y utilizar instrumentos y equipos propios del rubro (termómetros, balanzas, etc.).
 - q. Utilizar distintos equipos básicos de Laboratorio.
 - r. Aplicar normas y reglamentaciones de control de calidad.
 - s. Utilizar recursos multimediales y computacionales.
 - t. Aplicar las normas de higiene estipuladas por los servicios fiscalizadores en todas las etapas del proceso productivo.
 - u. Aplicar normas de seguridad en el trabajo, con énfasis en primeros auxilios.
 - v. Además, deben acompañar a las alumnas en Giras de Estudio y salidas a terreno, dentro y fuera de la Región, a fin de que conozcan en terreno el trabajo que se realiza en industrias y empresas gastronómicas.

II. Especialidad de Atención de Párvulos. Los requerimientos técnicos de los docentes son:

- a. Realizar y colaborar en actividades educativas de los diferentes niveles, siendo capaz de posibilitar a las alumnas el acceso a procesos y equipos de tecnología moderna.
- b. Organizar el proceso pedagógico de manera de posibilitar, analizar, interpretar y sintetizar información procedente de diversas fuentes.
- c. Manejar conceptos de gestión y administración de empresas.
- d. Manejar y utilizar recursos multimediales y computacionales.
- e. Diseñar situaciones de aprendizaje de evaluación y elaborar material didáctico para la Especialidad.
- f. Dominar principios y normas de prevención de riesgos, del cuidado

- del medio ambiente y el ahorro de energía de la Especialidad.
- g. Dominar los fundamentos científicos y tecnológicos de los procesos involucrados en la Especialidad, de modo que posibiliten la participación activa y creativa de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.
- h. Saber organizar el tiempo educativo para que los estudiantes puedan alcanzar los aprendizajes esperados.
- i. En cuanto a las capacidades propias de su especialidad, para que los estudiantes cumplan una buena práctica profesional y evidencien su perfil profesional, deben enseñar a:
- j. Crear ambientes pedagógicos adecuados a las necesidades de los párvulos, en consonancia con modelos convencionales y no convencionales.
- k. Preparar y elaborar material didáctico de apoyo a sus actividades, aplicando criterio pedagógico y estético.
- l. Establecer relaciones armónicas con madres, padres y apoderados a través de entrevistas, reuniones y actividades extraprogramáticas.
- m. Aplicar técnicas destinadas a registrar, leer e interpretar informaciones relacionadas con características antropométricas de salud y nutrición de niños y niñas.
- n. Utilizar recursos multimediales y computacionales.
- o. Identificar características de niños y niñas, realizar acciones de primeros auxilios en golpes, caídas y accidentes menores.
- p. Realizar actividades pedagógicas aplicando técnicas de planificación, motivación, ejecución de actividades y selección de recursos y materiales.

Además, deben:

- a. Acompañar a las alumnas en Giras de Estudio y salidas a terreno, dentro y fuera de la Región, a fin de que conozcan en terreno el trabajo en Jardines Infantiles, Kindergarten, Salas Cunas, etc.
- b. Planificar y aplicar técnicas de dinámicas grupales para el trabajo con sus pares y/o equipo multiprofesional.

III. Especialidad de Administración. Los requerimientos técnicos de los docentes son:

- a. Aplicar los procesos adecuados de comunicación, asegurando el logro de objetivos.
- b. Aplicar los conceptos asociados a los procesos de planificación, organización, dirección y control en la empresa.
- c. Establecer criterios claros y objetivos para la definición de planes y obtención de metas.
- d. Aplicar conceptos de teoría contable.
- e. Aplicar las principales normas laborales vigentes.

- f. Aplicar conceptos fundamentales de Marketing como factores claves en los objetivos de la empresa y su relación con el entorno.
- g. Preparar y exponer informes utilizando medios audiovisuales.
- h. Organizar procesos de compra y venta de bienes y servicios asociados al funcionamiento de una empresa.
- i. Potenciar el funcionamiento del trabajo grupal a través de investigaciones en terreno.
- j. Expresar en forma clara, escrita y/o oral, los antecedentes a informaciones necesarias para que el interlocutor comprenda de manera exacta y concisa.
- k. Organizar reuniones y eventos aplicando correctamente las normas de protocolo.
- l. Manejar el computador a nivel de usuario medio.
- m. Diseñar situaciones de aprendizaje de evaluación y elaborar material didáctico.
- n. Dominar los principios y normas de prevención de riesgos, del cuidado del medio ambiente y el ahorro de energía de la especialidad.
- o. Dominar los fundamentos científicos y tecnológicos de los procesos involucrados de la especialidad.
- p. En cuanto a las capacidades propias de su especialidad para que los estudiantes cumplan una adecuada práctica profesional y desarrollen su perfil profesional deben enseñar a:
- q. Saber hacer uso competente y adecuado del lenguaje y la comunicación escrita y hablada de acuerdo al tipo de texto o documento que se debe elaborar y los contextos en que se opere.
- r. Manejar sistemas computacionales en el nivel de usuario, acordes con el desempeño de sus funciones.
- s. Manejar y aplicar conocimientos básicos de comunicación y psicología social.
- t. Manejar sistemas de archivo manual y computarizado.
- u. Organizar el trabajo de oficina llevando agendas diarias de actividades, coordinando cancelaciones, estafetas, solicitando materiales de oficina, administrando Caja Chica y atendiendo imprevistos.
- v. Manejar y aplicar conocimientos generales de mercadotecnia.
- w. Manejar documentación mercantil.
- x. Manejar y aplicar conocimientos sobre legislación tributaria y social vigente.
- y. Manejar y gestionar la documentación y antecedentes, software y procedimientos necesarios para el funcionamiento del comercio electrónico.
- z. Determinar la factibilidad financiera comercial y de producción de un proyecto de creación de una empresa.
- aa. Organizar y gestionar una empresa, manejando técnicas contables, flujos de caja, documentación administrativa, métodos de manejo de

- inventarios y de valoración de existencias, cálculos de gastos, costos y determinación de beneficios.
- bb. Realizar gestiones administrativas relacionadas a operación de importación y exportación.
- cc. Ejecutar labores de compra y venta utilizando adecuadamente los documentos que se requieren en este proceso, como son: notas de ventas, guías de despacho, facturas, notas de crédito o débito, boletas de compra y venta, cheques, letras de cambio, etc.
- dd. Identificar las necesidades, deseos y demandas de un mercado objetivo y cómo es posible satisfacerlo a través de suministro de bienes o servicios.
- ee. Determinar políticas y estrategias de precios de ventas en función de la determinación correcta de costo del valor percibido, de los precios referenciales, de la competencia y de la utilidad esperada.
- ff. Desarrollar, implementar y controlar la ejecución de un plan de marketing.
- gg. Desarrollar e implementar un plan básico de ventas, detectar posibles desviaciones y aplicar cuando corresponda, soluciones que permitan llevar a cabo un plan de venta exitoso.
- hh. Desarrollar e implementar sistema de existencias mínimas y máximas.
- ii. Diseñar situaciones de aprendizaje, de evaluación y elaboración de material didáctico.
- jj. Dominar los principios y normas de prevención de riesgos, del cuidado del medio ambiente y el ahorro de energía de la especialidad.
- kk. Dominar los fundamentos científicos y tecnológicos de los procesos involucrados de la especialidad.

Además, deben:

- a. Acompañar a los estudiantes en giras de estudio y salidas a terreno dentro o fuera de la región, a fin de que conozcan en terreno el trabajo que se realiza en empresas, industrias, oficinas contables, etc.

IV. Especialidad de Atención de Enfermería. Requerimientos técnicos de los Docentes:

- a. Realizar y administrar las funciones básicas en Atención Primaria, aplicando los programas de Salud de ésta.
- b. Entregar atención de enfermería integral en el tratamiento de la enfermedad y rehabilitación de la salud del paciente, familia y comunidad.
- c. Promover la salud y prevención de la enfermedad bajo el modelo de salud familiar.
- d. Mantener y preparar el equipamiento, instrumental, materiales,

- insumos e infraestructura médico-quirúrgica.
- e. Manejar principios y fundamentos ético-morales y de legislación en la atención de enfermería.
- f. Diseñar situaciones de aprendizaje de evaluación y elaborar material didáctico para la Especialidad.
- g. Dominar los principios y las normas de prevención de riesgos, del cuidado del medio ambiente y el ahorro de energía de la Especialidad.
- h. Dominar los fundamentos científicos y tecnológicos de los procesos involucrados en la Especialidad.
- i. Capacidades propias de la Especialidad para que las alumnas cumplan una buena práctica profesional y desarrollen su perfil profesional.
- j. Reconocer e interpretar las indicaciones médicas y de enfermería.
- k. Preparar y mantener clínicas, boxes, instrumental, equipos y materiales para una atención adecuada de los usuarios.
- l. Manejar registros de pacientes y tarjetas de control.
- m. Asistir a los profesionales de la salud en todas sus aplicaciones técnicas.
- n. Aplicar medidas de prevención de la salud y de higiene ambiental.
- o. Aplicar técnicas de higiene y control para los pacientes.
- p. Preparar física y psicológicamente a los pacientes considerando normas tanto para su ingreso como para su egreso de unidades o procesos de tratamiento.
- q. Medir y controlar los signos vitales de acuerdo a indicaciones facultativas.
- r. Utilizar el equipamiento, los instrumentos y las instalaciones de los centros asistenciales, según indicaciones facultativas.
- s. Aplicar técnicas y procedimientos de apoyo a tratamiento y rehabilitación de pacientes pediátricos y adulto en Servicio de Medicina, Cirugía General y Maternidad.
- t. Colaborar en las acciones de promoción de la salud, en familia y comunidad.
- u. Aplicar técnicas básicas de atención pre-hospitalaria y urgencia.

Artículo 62. Coordinación de Especialidades.

Son docentes encargados de asesorar, supervisar y evaluar Prácticas profesionales. Para todos los efectos legales las actividades de supervisión serán consideradas actividades curriculares no lectivas y las horas que se destinen a las mismas, se especificarán en los respectivos contratos, sin perjuicio que puedan cambiarse y atribuirse a otro profesor si el Director del Colegio lo considera conveniente y las necesidades curriculares así lo aconsejan.

Son deberes de ellas:

- a. Promover la integración de las especialidades.

- b. Promocionar productos y servicios.
- c. Ser creativas y motivadoras para conseguir de los estudiantes el uso responsable de su libertad.
- d. Conocer y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad.
- e. Informar a la Directora de necesidades de material didáctico, de desperfectos en maquinarias o equipos y de la mantención adecuada de Talleres, para lo cual deberán confeccionar calendario de mantención.
- f. Coordinar el uso racional de la implementación y consumos básicos de luz y gas.
- g. Revisar en forma periódica el perfil profesional de la Especialidad, a través de los Consejos Técnicos. Supervisar en terreno las prácticas profesionales de las alumnas.
- h. Preparar evidencias para la Acreditación de las Especialidades.

Artículo 63. Coordinación de ENLACES.

Profesional encargado de la Red ENLACES, importante aporte tecnológico que pone a nuestra disposición el Ministerio de Educación. Su misión es velar por el cumplimiento de los objetivos educativos para los cuales implementó el Proyecto ENLACES.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Mantener operativos los laboratorios de Computación.
- b. Cautelar el adecuado funcionamiento y mantención de la Red.
- c. Registrar en una bitácora diariamente el uso de recursos informáticos en los laboratorios ENLACES, Biología y Biblioteca CRA.
- d. Planificar, coordinar, apoyar el uso pedagógico de los laboratorios por parte de los docentes en el desarrollo de su planificación, en conjunto con su estamento.
- e. Planificar, coordinar, apoyar y supervisar el trabajo de los estudiantes que asistan al laboratorio a realizar trabajos personales o grupales, en conjunto con su estamento.
- f. Elaborar una estadística de usos de los recursos informáticos.
- g. Asistir a reuniones y actividades de perfeccionamiento relacionado con el Proyecto ENLACES.
- h. Apoyar a profesores y estudiantes en el manejo de recursos informáticos.

Artículo 64. Coordinación de talleres artísticos y deportivos.

Responsable de organizar y supervisar el trabajo de los Talleres Artísticos y Deportivos que se desarrollan en el Colegio.



Las funciones contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con su Proyecto Educativo Institucional.
- c. Difundir y promocionar la participación activa de los estudiantes en los talleres.
- d. Cautelar la calidad, coordinación y evaluación de las actividades curriculares, talleres y de sus realizaciones dentro y fuera del establecimiento.
- e. Velar por el cuidado y seguridad de los estudiantes durante su participación en los talleres.
- f. Supervisar la realización efectiva, puntual de los talleres.
- g. Presentar un informe trimestral o cuando le sea solicitado, sobre la ejecución de las actividades programadas.
- h. Elaborar y postular a proyectos específicos relacionados con las actividades, especialmente deportivas.
- i. Elaborar el Programa Anual de actividades, incluyendo Muestra Final al término del Año Escolar con participación de todas las Academias y Talleres.
- j. Mantener un registro semanal con la asistencia de los estudiantes al taller.
- k. Detectar necesidades de implementación material de los talleres para ser presentados a la Dirección para la evaluación de su posible adquisición.
- l. Mantener al día el Inventario del material adquirido y velar por el uso y el buen cuidado de éste.

Artículo 65. Encargado (a) CRA.

Es un docente, licenciado en letras, técnico en biblioteca o bibliotecario profesional. En todos los casos, debe recibir capacitación específica para cumplir su rol. Su responsabilidad es apoyar completamente el proceso enseñanza-aprendizaje, a través de acciones que permitan un mayor y mejor uso de los recursos educativos, tecnológicos, audiovisuales, bibliográficos.

Sus funciones son:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Servicio al aula: préstamo de recursos y material para el proceso de

- enseñanza-aprendizaje en el aula.
- c. Préstamo a domicilio: servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un periodo determinado de tiempo.
 - d. Préstamo interbibliotecario: servicio cooperativo entre bibliotecas con el fin de complementar la colección propia.
 - e. Servicio de consulta o referencia: este servicio considera la orientación de los usuarios en la búsqueda de material complementario de apoyo para la labor pedagógica. Este bien puede incluir un servicio de difusión selectiva de información (DSI) para diversos miembros de la comunidad educativa. Esto es, un servicio que periódicamente envíe a los usuarios una selección de información a través de referencias bibliográficas, seleccionada en relación con un tema solicitado por el usuario y de acuerdo con su perfil.
 - f. Motivar a los estudiantes a la lectura e investigación.
 - g. Ayudar a ubicar el material buscado.
 - h. Mantener un ambiente adecuado para la lectura.
 - i. Trabajar para que la circulación del material sea expedita.
 - j. Mantener la colección bien clasificada y en buen estado.

Artículo 66. Comité ambiental del medio ambiente.

Es un grupo formado por miembros que trabajan en equipo para el fortalecimiento de la Educación Ambiental y de la Gestión Ambiental.

El objetivo del Comité Ambiental es promover prácticas sustentables en la escuela y en la comunidad extraescolar. En este camino de transformación institucional, el comité ambiental puede implementar acciones de participación activa, desarrollar diagnósticos ambientales y propuestas de educación y gestión ambiental, y fomentar acuerdos y debates sobre problemáticas actuales que involucren a la comunidad educativa. Asimismo, puede compartir sus acciones para alcanzar a toda la comunidad educativa, elaborar campañas de concientización y material para difusión de información, entre otros.

Sus funciones son:

- a. Identificar, coordinar y aplicar diversas acciones, actividades, campañas y capacitación, con el objetivo de promover el cuidado del medio ambiente en el el colegio.
- b. Aplicar la matriz ambiental
- c. Emitir el informe de autodiagnóstico ambiental
- d. Elaborar el expediente de certificación
- e. Diseñar, evaluar y evaluar la estrategia de educación ambiental.
- f. Planear estrategias y desarrollar actividades que permitan reconocer acciones concretas en el campo de la prevención, cuidado y conservación del medioambiente y los recursos naturales.

Artículo 67. Equipo de Inclusión.

Este equipo se encuentra integrado por un Psicólogo (a), dos Educadoras Diferenciales y un Técnico de Nivel Superior en Educación. Ellos son responsables de planificar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades que las alumnas con Necesidades Educativas Especiales requieran para apoyar su proceso de enseñanza – aprendizaje.

Su labor implica instalar y desarrollar hábitos y técnicas de estudio, reforzar habilidades académicas para lograr un adecuado desarrollo cognitivo, apoyar en la internalización de normas y límites de conducta apropiada que promuevan la disciplina y, por ende, un adecuado aprendizaje escolar.

Asimismo, proveer de herramientas e instrumental a todo el personal docente para reforzar el quehacer educativo en todas las áreas.

Artículo 68. Equipo PIE.

El PIE se articula con todos los estamentos pertenecientes a la comunidad educativa (alumnado, docentes, apoderados, dirección, orientación, convivencia escolar e inspectorías), enfocándose principalmente en el trabajo colaborativo del equipo de aula conformado por el/la docente de asignatura, el profesor/a diferencial y profesionales especialistas si así se requiere, quienes apoyan directamente el proceso académico de nuestros estudiantes, mediante la implementación de estrategias pedagógicas que permiten el acceso y progreso dentro del currículum, considerando la diversidad de estilos y ritmos de aprendizaje presentes en un grupo curso, este año 2025 el PIE abarcaría los cursos desde 7º Básico a 1º Medio (7 cursos).

Las estudiantes reciben apoyo del profesor/a diferencial dentro de la sala de clases, especialmente en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, al menos en 3 bloques pedagógicos de la semana. Además, se incluyen los profesionales especialistas de las áreas de la psicología, y terapia ocupacional, para aquellas estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial de carácter Permanente (NEEP).

Coordinación:

Planificar, supervisar y evaluar las diversas acciones anuales que se realizan dentro del PIE, facilitando los procesos de articulación entre los diversos actores de la comunidad que apuntan al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza- aprendizaje de los y las estudiantes.

Seguimiento a las actividades que realizan las y los integrantes del equipo, al trabajo colaborativo docente y acompañamiento a las familias.

Regula el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, resguardando que se cumplan los requerimientos que establece el Decreto 170 del Ministerio de Educación.



Educadores Diferenciales: Detección y evaluación de las NEE, apoyo en el aula común y aula de recursos e implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad a través del trabajo colaborativo y con-docencia. Seguimiento familiar, estrategias y hábitos de estudio, talleres de apoyo en temáticas cognitivas e instrumentales (lectura, escritura y cálculo).

Artículo 69. Inspectoría de nivel.

Personas que tienen la responsabilidad de apoyar permanentemente el proceso de aprendizaje de las jóvenes, en íntima concordancia con el carácter formativo, evangelizador del PEI.

Colaborar incansablemente con Inspectoría General en su tarea esencial de cautelar la disciplina del Colegio, permitiendo que el proceso educativo se realice en un ambiente cálido, de orden, respeto, armonía, confianza, sana convivencia y bienestar... elementos indispensables para el logro de más y mejores aprendizajes.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de todos los integrantes.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del Colegio y compromiso con su PEI.
- c. Apoyar la labor de la Inspectoría General en su propósito de hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia Interna.
- d. Controlar y registrar diariamente atrasos, inasistencias, justificaciones, presentación personal y disciplina de los estudiantes.
- e. Mantener al día los Libros de Registro Escolar.
- f. Entrevistar a padres y/o apoderados cada vez que la situación lo amerite.
- g. Supervisar a los estudiantes durante el tiempo destinado a recreos y colación.
- h. Confeccionar horarios en los libros de clases.
- i. Acompañar a los estudiantes de cursos que eventualmente se encuentran sin profesor.
- j. Vigilar que las alumnas no estén fuera de la sala de clases.
- k. Corregir a las alumnas y cultivar en ellas los VALORES.

Artículo 70. Asistentes de la Educación.

El Personal Administrativo y de Servicio es parte indispensable de la Comunidad Educativa, y estando relacionado indirectamente con este accionar, participar en ella haciendo posible su realización y eficacia.

- a. Se siente parte de la Comunidad Educativa y se compromete en la acción del establecimiento.
- b. Trabaja y se preocupa de acoger a los estudiantes y demás integrantes de la Comunidad.
- c. Desarrolla actitudes de amistad, acogida, solidaridad y servicio.
- d. Participa en la vida y gestión del colegio en los términos que establece el Reglamento Interno.
- e. Actitudes personales y éticas del Asistente de la Educación deben ser: cristiana(o), honesta(o) responsable, sencilla(o), participativa(o), leal y confiable, capaz de resolver problemas,
- f. acogedora (or), humilde, bondadosa(o), alegre y misericordiosa(o).
- g. Actitudes profesionales y desempeño de sus funciones: debe sentirse identificado(a) con el PEI, preocuparse del quehacer que se le confió, apoyar la labor docente con buena disposición, ser responsable y previsor(a) respecto a las funciones asignadas, ser participativo(a) en las actividades de la Comunidad Educativa, y tener empoderamiento de sus funciones.

Artículo 71. Asesores del Centro de Estudiantes.

Personas que conocen el Proyecto Educativo del Colegio para orientar su plan de acción adecuadamente a la mesa directiva.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Ayudar a los estudiantes a presentar sus peticiones en forma clara frente a la Dirección del colegio.
- c. Se reúne a lo menos dos veces al mes con la Directiva del Centro de Estudiantes.
- d. Debe orientar a la Directiva respecto del cumplimiento del programa propuesto y de los objetivos del Centro de Estudiantes.
- e. El o los asesores se desempeñarán en sus funciones por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido por un periodo igual.
- f. Coordinar la relación entre los estudiantes y los diferentes estamentos del colegio.
- g. Supervisar la organización de los estudiantes asesorándolas en la toma de decisiones, elaboración y ejecución de planes.
- h. Colaborar y participará en la organización de las actividades de recreación y culturales que contemplen el Centro de Alumnos.
- i. Promover actividades de los estudiantes coherentes con los valores del Proyecto Educativo Institucional.



- j. Promover y participa en los estudiantes el ejercicio de la participación ciudadana, valorando la democracia como proceso fundamental en el desarrollo personal y social del individuo.
- k. Coordinar el proceso de elección de directivas del centro de Estudiantes.
- l. Promover la participación de los estudiantes en acciones solidarias a la comunidad.
- m. Propiciar la participación democrática de todos los representantes de los distintos cursos del colegio en el centro de Estudiantes.
- n. Ejercer como articulador entre el centro de alumnos, la Dirección y el Consejo de Profesores.
- o. Cautelar que los propósitos y actividades del Centro de Estudiantes se desarrollen en coherencia con el Perfil del Proyecto Educativo Institucional.
- p. Velar porque el Centro de Estudiantes participe en instancias institucionales tales como: construcción del Manual de Convivencia.

Artículo 72. Asesor del Centro General de Padres.

Persona encargada de colaborar en la planificación, coordinación y desarrollo de las distintas actividades del C.G.P.A. en su relación con los estamentos de la Comunidad Educativa.

Las funciones que debe desarrollar son:

- a. Animar a la Comunidad Educativa para que sea un lugar de encuentro y acogida y facilite el crecimiento personal y comunitario de cada una de sus integrantes.
- b. Promover la participación del Centro de Padres en acciones solidarias hacia la comunidad.
- c. Colaborar con el cumplimiento de los estatutos.
- d. Coordinar reuniones de directiva del C.G.P.A.
- e. Planificar y coordinar en conjunto con la directiva del C.G.P.A. y los Directivos del Colegio las reuniones de asamblea.

- f. Comprometer a la directiva del C.G.P.A. para la entrega de estímulos a las estudiantes destacadas.
- g. Apoyar la planificación y el desarrollo de talleres para apoderados, en conjunto con la directiva C.G.P.A.
- h. Colaborar con la directiva del C.G.P.A. en la elaboración del plan anual de trabajo.
- i. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio para orientar adecuadamente a la Mesa Directiva.
- j. Ayudar al centro de apoderados a presentar sus peticiones en forma adecuada frente a la Dirección del Colegio.
- k. Reunirse antes de la fecha en que están programadas las reuniones de curso o cuando lo estimen necesario.
- l. Orientar a la Directiva respecto del cumplimiento el programa propuesto y de los objetivos fijados.
- m. El asesor se desempeñará en sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual.
- n. Supervisar la organización del Centro de Apoderados asesorándola en la toma de decisiones, elaboración y ejecución de planes.
- o. Colaborar en la organización de las actividades de recreación y culturales.
- p. Ser coherentes con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- q. Invitar a los miembros del C.G.P.A. a Eucaristías y ceremonias religiosas que organice el colegio.
- r. Propiciar las buenas relaciones entre el colegio y el centro de padres.

Artículo 73. Contadora.

Persona de confianza de la administración que debe velar por la correcta gestión financiera, administrativa, contable tributaria y de recursos humanos del Colegio. Se caracteriza por vivenciar valores como responsabilidad, servicio y disponibilidad en la gestión operativa del área contable y financiera.

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

- a. Animar a la Comunidad Educativa, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y comprometido con su PEI.
- c. Confeccionar planillas de sueldos, liquidaciones, cotizaciones previsionales y otras instituciones.
- d. Mantener al día los registros contables del establecimiento.

- e. Confeccionar declaraciones juradas de sueldos y declaraciones de renta SII.
- f. Tramitar autorizaciones de cargas, licencias médicas, planillas de descuentos.
- g. Realizar declaración anual de subvención (formulario que deben enviar al MINEDUC: Matrículas, alumnos vulnerables, idoneidad docente, ingresos proyectados, ingresos efectivamente percibidos).
- h. Calcular y pagar aguinaldos y bonos.
- i. Elaborar contratos de trabajo y finiquitos.
- j. Enviar oportuna y diligentemente documentación requerida por el DEPROV.
- k. Realizar trámites en inspección del trabajo, SECREDUC, AFP, ACHS, ISAPRES.
- l. Atender y aclarar dudas que los trabajadores puedan plantear de sus remuneraciones, descuentos, beneficios.
- m. Entregar de manera oportuna y precisa información y/o documentación solicitada.

Artículo 74. Secretaría.

Cumple diversas funciones que requiere el establecimiento en su organización interna y relaciones externas, como también asuntos administrativos relaciones con todo el personal del Colegio.

Las funciones son:

- a. Animar a la Comunidad Educativa, haciendo de ella un lugar de encuentro y acogida, que propicie el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
- b. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del colegio y compromiso con su PEI.
- c. Mantener actualizado sus expedientes de todas los estudiantes del Colegio.
- d. Mantener actualizados los expedientes del personal del colegio.
- e. Hacer nóminas de cada curso para los libros de clases.
- f. Mantener actualizado el Programa SIGE del MINEDUC, ingresar matrícula y actualizar permanentemente los cambios que se producen, ingresar nóminas de docentes con datos personales y profesionales, horas de contrato, nivel y asignaturas que sirven.
- g. Llevar el control diario de asistencia en libros de clases, realizar resumen mensual en cada una de ellas para el Boletín de Subvenciones, informar y declarar asistencia de todos los cursos del colegio en el sistema SIGE.

- h. Encargada de la Plataforma SIGE del Ministerio de Educación.
- i. Encargada de la correspondencia recibida y despachada.
- j. Retirar correspondencia en el Departamento Provincial de Educación y Correos de Chile.
- k. Distribuir la correspondencia interna.
- l. Encargada de confeccionar certificados de estudio de todo el establecimiento.
- m. Confeccionar nómina de alumnos licenciadas.
- n. Confeccionar licencias y concentraciones de estudiantes de Cuarto Año Medio.
- o. Preparar toda la documentación de las alumnas egresadas.
- p. Mantener el libro de registro de todas las alumnas retiradas y egresadas.
- q. Mantener una constante comunicación con el Ministerio de Educación.
- r. Colaborar en impresión de informes y certificados de notas.
- s. Enviar constantemente información al encargado de la página WEB.
- t. Recepcionar llamadas telefónicas.
- u. Recepcionar documentación de postulantes durante el proceso de admisión.
- v. Colaborar en la organización del proceso de admisión.
- w. Participar en el proceso de matrícula.
- x. Digitalización de discursos y libretos.

CAPÍTULO Nº 6:

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

PROCESO DE ADMISIÓN.

El Proceso de Admisión Escolar del Colegio La Providencia de Ovalle, está regido por el actual Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación de Chile. El Colegio declara al Ministerio las vacantes que tendrá para cada nivel en la fecha indicada por el mismo para ser publicadas para el SAE.

Los cursos deben conformarse de acuerdo con las edades cronológicas de los estudiantes correspondientes a dicho curso, con una flexibilidad de hasta 2 años, como se indica en el oficio Ordinario Nº 05/1470 de 2018 de la División de Educación General.

Artículo 75. Procesos de Admisión y Promoción de Estudiantes.

En virtud de la nueva Ley sobre Inclusión Escolar, el Colegio La Providencia de Ovalle está adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Actividades Extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

Podrán postular al Establecimiento todas las estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que indica el Ministerio de Educación.

Su implementación ha sido gradual, en la Región de Coquimbo comenzó a regir el año 2018, implementándose en la Admisión de Pre-kínder, Kínder, 1ºbásico, 7ºbásico y 1ºmedio. Actualmente este sistema se imparte desde Pre-Kínder hasta 4ºMedio.

Al Eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a las postulantes.

Artículo 76. Postulación.

¿Cómo se postula?	Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl en la fecha correspondiente a su región.
--------------------------	--

Regístrese	Primero deberá registrarse como apoderado y luego ingresar los datos de la postulante. Necesitará tener su cédula de identidad vigente. Si Usted es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a cualquier Oficina Ayuda Mineduc para que le orienten sobre el trámite que tiene que realizar para postular.
Busque	En la plataforma encontrará un buscador de colegios, donde podrá conocer la ubicación del establecimiento, descargar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), si está adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP), las actividades extraprogramáticas que desarrollan, los niveles que imparte, la cantidad de vacantes referenciales, los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.
Elija los colegios que le gusta y ordénelos según su preferencia	Agregue a su lista de postulación todos los establecimientos que le interesen, luego, ordénelos según su preferencia, colocando en primer lugar el colegio donde más le gustaría que su hijo sea admitido, en segundo lugar, el que sigue en sus preferencias y así sucesivamente hasta ordenarlos todos.
Envíe su postulación	El proceso de postulación habrá finalizado una vez enviada la postulación.
¿Cómo puedo postular si soy extranjero?	Si no posee RUT, deberá dirigirse la Oficina de Ayuda Mineduc donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

¿Cómo se realiza el proceso de registro de los estudiantes extranjeros?	Hay dos casos distintos: - Los apoderados de alumnas extranjeras matriculadas que actualmente tienen un IPE y deseen cambiarse de establecimiento para el año 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante. Es importante tener en cuenta que este número servirá únicamente para registrarse y realizar el proceso de postulación en la plataforma; y acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado. - Los apoderados de estudiantes que no posean RUN nacional y deseen postular a su estudiante para el año escolar 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de
---	--

	usuario (IPA) para postular a su estudiante; a la alumna se le entregará un IPE; y deberá acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado El registro del apoderado para efectos de admisión se realizará en forma presencial, el identificador provisorio será el equivalente al RUN, y la contraseña será el IPA sin guion ni dígito verificador.
¿A cuántos colegios se puede postular?	Puede realizar la postulación a la cantidad de colegios que estime conveniente, de esta manera se minimiza la posibilidad de que el estudiante no sea admitida por falta de cupos. Lo importante es que, al momento de hacer la selección, los ordene según su preferencia. Esto, porque en el caso de no ser admitida en su primer o segundo colegio, el Sistema automáticamente intentará asignarle el establecimiento que siga en su lista.
Si tengo más de un hijo al que quiero postular, ¿Cómo debo hacerlo?	Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará la alternativa de "postular en bloque" a sus

	hijos, para gestionar, según los cupos disponibles, que sean admitidos en el mismo establecimiento.
¿Puedo realizar cambios en la postulación, una vez enviada?	Sí, siempre y cuando se encuentre dentro del período de postulación. Se tomará como válida la última postulación enviada antes del cierre del proceso.
¿Qué pasa si postulo a colegios de alta demanda?	Si va a incluir en su listado establecimientos muy demandados (colegios en los que las postulaciones sobrepasan las vacantes) es recomendable también postular a colegios de mediana o baja demanda, esto como forma de asegurar que, si la estudiante no queda por falta de cupos, pueda ser admitido en los otros establecimientos que agregó a su postulación.
¿Cómo se cuántas vacantes tienen los establecimientos a los que postulo?	El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza en base a la información de los cupos reportada por cada colegio.
¿Debo vivir cerca de un establecimiento para poder postular?	Vivir cerca de un colegio no se considera como criterio que le dé a una estudiante mayor prioridad cuando postula, de esta manera una familia podrá postular a un colegio en cualquier comuna del país y tener las mismas oportunidades que otras familias.
	Para quienes no alcancen a realizar su postulación dentro de los plazos establecidos, o en su defecto, para

¿Qué pasa si no alcanzo a realizar la postulación dentro de los plazos establecidos?	quienes realicen la postulación, pero rechacen el establecimiento en que fueron admitidos las estudiantes, se habilitará un periodo complementario de postulación. No podrán participar de este proceso aquellos apoderados que hayan aceptado los resultados de postulación.
¿Puede suceder que mi postulante no sea admitida en ninguno de los establecimientos que elegí?	Puede pasar sólo en los casos en que todos los establecimientos a los que postule no cuenten con cupos suficientes para todas las estudiantes que están postulando. En el caso de que tengan cupos disponibles para todos, los colegios deben aceptar a todos los postulantes. Es por esto que es importante que revise la cantidad de vacantes de los establecimientos a los que postula y que también elija colegios con mediana y baja demanda.

Artículo 77. Postulación en Periodo Complementario Sistema de Admisión Escolar.

¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?	El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Período Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el su resultado de postulación.
--	--

¿Cómo funciona la postulación en el Periodo Complementario de Admisión?	La postulación funciona de la misma manera que en el Procedimiento General de Admisión, pero con la diferencia que cuenta con menos vacantes disponibles y que no se puede postular a los establecimientos que ya hayan llenado sus cupos.
¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período?	Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un proceso aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, el Ministerio velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación.

Artículo 78. Trámites posteriores a la selección.

Una vez que queda seleccionado un estudiante por la plataforma del Ministerio se deberá hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos que indica año a año el mismo ministerio. Al momento de hacer efectiva la matrícula deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Certificado de nacimiento.
2. Informe o certificado de estudio según corresponda.
3. Firmar la aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Firmar la recepción y aceptación del Reglamento Interno del Colegio, con todos los protocolos y anexos que este incluye.
5. Firma de documento en que se autoriza a que su hijo pueda ser entrevistado en procedimientos reglamentarios y de convivencia escolar.
6. Firmar extracto de compromisos contraídos por padres y/o apoderados.
7. Firmar autorización de uso de imagen en fotografías o videos del Colegio de su hijo.
8. Firmar el contrato de prestación de servicios.
9. Firmar autorización de acceso a atención de psicóloga, equipo de inclusión, seguimiento pedagógico, orientadora, sacerdote y/o asistente social.

Las fechas otorgadas para el proceso de matrícula pueden variar de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación. De ocurrir una de las dos será publicado en la página web del establecimiento y en los paneles informativos disponibles con la debida antelación.

Artículo 79. Información sobre los procesos de Admisión.

El sostenedor a través de una comunicación enviada a través de los canales de información que señala este Reglamento, dará inicio a la apertura del proceso de admisión para el año escolar, el número de vacantes ofrecidas y todos los plazos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación para su postulación en línea.

CAPÍTULO N.º 7

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 80. Uniforme Escolar.

El uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las estudiantes del Colegio La Providencia de Ovalle, generando identidad y apropiación simbólica; es decir, un sentido de pertenencia hacia al establecimiento, además de representar al colegio ante la comunidad educativa y local, ya sea en actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades organizadas por instituciones educacionales de nivel superior.

Junto con lo anterior, el uniforme escolar merma las diferencias socioeconómicas con foco en la vestimenta, de esta manera se evitan cualquier tipo de discriminación en relación a este punto.

Cabe destacar, que la presentación personal y el correcto uso del uniforme escolar, se considera de importancia, toda vez que se preparan a los estudiantes para una futura vida laboral y de comunidad, en donde estos aspectos son relevantes.

El uso del uniforme es obligatorio para todos las estudiantes del Colegio y es el siguiente:

UNIFORME ESCOLAR COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE	
UNIFORME OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO.	- Falda escocesa de color melange, con tonalidades claras y oscuras. El largo será de 5cm sobre la rodilla. - Blusa blanca - Corbata e insignia. - Delantal de cuadrille azul. - Zapato escolar negro con taco bajo o zapatillas blancas. - Medias azul melange. - Sweater azul melange de manga corta, con insignia al lado derecho. - Casaca - Pantalón de tela azul marino en cualquier época del año.

BUZO OFICIAL DEL ESTABLECIMIENTO	- Buzo azul marino Con franja blanca para uso de clase de educación física. - Polera blanca. - Zapatillas.
UNIFORME ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA	- Pantalón celeste jacinto de corte recto. - Chaqueta corte tradicional color celeste jacinto. - Zapatillas blancas. - Perchero blanco
UNIFORME ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE PÁRVULOS	- Pantalón azul rey de corte recto. - Chaqueta corte tradicional color azul rey. - Zapatillas blancas. - Abrigo de polar calipso.
UNIFORME ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA.	- Chaqueta blanca de chef. - Gorro blanco de chef. - Pantalón color negro. - Mandil color negro.
UNIFORME ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN.	- Traje de dos piezas azul: blazer y pantalón gellit. - Blusa blanca invierno. - Bolero gilet azul. - Zapatos negros de taco mediano.

Artículo 81. Consideraciones especiales del uniforme.

1. En época de primavera-verano, se permitirá a las alumnas el uso de polera blanca con logo institucional (se informará a los estudiantes por escrito la fecha desde que se encuentren autorizadas para vestirlas).
2. Para la clase de Educación Física las estudiantes deberán traer su equipo deportivo y se cambiarán para usarlo durante la hora de clases y, posteriormente, deben volver a vestir su uniforme escolar.
3. Los uniformes de especialidad se utilizan en los módulos o talleres relativos a la especialidad cursada; por lo tanto, los estudiantes deben cambiarse en el colegio y, posterior a la clase correspondiente, deben volver a vestir su uniforme escolar.
4. En época invernal la estudiante podrá utilizar unos pantys color melange (se

informará a las estudiantes por escrito la fecha desde que se encuentren autorizadas para vestir las).

5. Para el desarrollo de módulos o clases del Plan Diferenciado, las alumnas usarán vestimentas de acuerdo a las indicaciones del docente o profesional a cargo.

Artículo 82. Presentación Personal.

La presentación personal de las estudiantes del Colegio La Providencia de Ovalle es la proyección de la formación de nuestra Institución, por lo cual se exige en ellos respetar el deber, ya que es responsabilidad de la estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal, entre los cuales se cuenta:

- a. Es deber de la estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal, lo que se expresa en una apariencia exterior cuidada, limpia, ordenada y sobria.
- b. No se permitirá el maquillaje exagerado, extravagante, con colores fuertes en el rostro y cara. No se permiten labios rojos, naranja, negro, ojos delineados de manera exagerada. Se permite utilización de máscara de pestañas, brillo labial transparente o gloss.
- c. No se permitirá cabellos teñidos con colores extravagantes, llamativos, como colores de fantasía. (Se sugieren colores naturales).
- d. No se permitirá esmalte de uñas de colores extravagantes, colores intensos o llamativos: Se deben mantener las uñas cortas y limpias por fines higiénicos y de seguridad escolar.
- e. Los cabellos deben mantenerse ordenados, con trabas o collets de colores sobrios. Las alumnas que tengan el cabello largo, en las horas de clases deberán tenerlo ordenado, procurando que el cabello no cubra el rostro, se espera que las estudiantes tengan el rostro visible.
- f. No se permitirá el uso de objetos como pircing, joyas, adornos protuberantes y extravagantes. Sólo se permitirá el uso de aros sencillos, evitando la utilización de aros colgantes.
- g. No está autorizado el uso de polerón de cuarto medio al interior del colegio.
- h. No se permite el uso de pantalón tela o buzo en formato pitillo o piernas ajustadas.
- i. No se permiten máscaras, pañuelos, capuchas en cuello y cara, frazadas y mantas.

Artículo 83. Aspectos esperados y no esperados respecto al uso del uniforme y presentación personal.

Correcto Uso del Uniforme Escolar	Aspectos no permitidos.
--	--------------------------------

a. Uniforme limpio. b. Adecuada higiene personal: cabello limpio (libre de parásitos), uñas limpias y cortas. c. El largo de la falda debe permitir desarrollar las actividades académicas de manera cómoda para toda la comunidad. d. Se Puede utilizar pantalón azul marino en cualquier época del año	a. Pelo tinturado con colores extravagantes, intensos y llamativos. b. Uñas esmaltadas con colores fuertes y colores intensos. c. Maquillaje extravagante y llamativo. d. No se permite accesorios como piercing. NO se permiten expansores, aros largos o grandes, anillos, pulseras, collares. e. Pantalones (tela o buzo) pitillo o de piernas ajustadas. f. Corte de pelo irregular o rasurado en un sector visible (diseños, rapados en costado, etc.). g. Máscaras, pañuelos, capuchas en cuello y cara, mantas, frazadas, etc.
---	---

Artículo 84. Excepciones. Solo por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, el Director (a) podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Para ello, se deberá presentar su inquietud por escrito a Inspectoría General, quien recogerá los antecedentes y derivará el caso a Dirección para resolver.

Artículo 85. Uniforme de estudiantes transgéneros. Si por tema de identidad de género, el o la estudiante no se siente identificado (a) con el uniforme, sus apoderados deben reunir y presentar los certificados de profesionales idóneos que respalden esta condición. Una vez presentada la solicitud y la documentación que la respalda, la Dirección del Establecimiento junto a la Inspectoría General, podrán emitir una autorización a la estudiante para usar el pantalón de tela azul marino del colegio.

Se deja expresa constancia que tanto el procedimiento como la solicitud se encontrarán sujetos a las disposiciones contempladas en la circular dictada por la Superintendencia de Educación a través de Resolución Exenta N.º 0812 de 2021, donde se establecen exigencias que garantizan la protección del derecho de identidad de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Asimismo, se invita a la Comunidad Educativa a observar nuestro protocolo de protección, entendido como Anexo N.º 5.

Artículo 86. Uniforme estudiante embarazada. Las estudiantes podrán utilizar la ropa o el uniforme del colegio que sea más cómoda para su estado, siempre que se cumpla con los colores institucionales.

Artículo 87. Uniforme estudiante migrante. No será impedimento que las estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de

establecerse en Chile en una primera etapa. De esta manera, en el caso de que la estudiante no tenga su uniforme, apoderado (a) deberá acercarse a la Dirección del Colegio para poder activar las redes de apoyo correspondientes para su adquisición, de conformidad al artículo siguiente.

Artículo 88. Adquisición del uniforme escolar. El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, a elección de los padres o apoderados de la estudiante.

En caso de que la estudiante no tenga el uniforme escolar, el apoderado debe acercarse a la Dirección del Colegio, para poder activar las redes de apoyo correspondientes para su adquisición. De ningún modo este debe ser un motivo para que el estudiante no reciba su derecho a educación.

De esta manera, se deja expresa constancia que el Colegio La Providencia de Ovalle será quien provea el uniforme escolar y el de especialidad, en caso de que se requiera.

Por lo tanto, el Colegio declara expresamente que no se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico y tampoco existe la obligación de adquirir una marca en particular.

Artículo 89. Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio La Providencia de Ovalle. Debido a la familiaridad y conocimiento de las alumnas con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso

indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Colegio el mal uso que pueda darse a estos imprescindibles medios, especialmente si se trata de personas ajenas al establecimiento.

Por lo anterior, es nuestro deber como Establecimiento el salvaguardar el respeto y la honra de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, la Dirección del Colegio prohíbe estrictamente el uso de todo signo institucional (insignia, logo, nombre, página web, direcciones electrónicas, u otros referentes institucionales digitales o impresos) en ediciones impresas o virtuales, por personas naturales o jurídicas, sin la debida autorización, considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas en contra de miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, docentes, para docentes, auxiliares, Directivos, padres y apoderados).

Lo anterior permitirá la activación de los protocolos o procedimientos correspondientes y presentes en este reglamento interno de convivencia escolar.

CAPÍTULO Nº 8:

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y A LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD -

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN

I.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Se hace presente a la Comunidad Educativa que las regulaciones referidas a la gestión pedagógica de las estudiantes se encuentran en dos anexos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, denominados como “Reglamento de Evaluación” (Anexo Nº 1) y “Reglamento de Práctica y de Titulación” (Anexo Nº 2).

Ambos documentos se entienden partes integrantes del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pero se regulan de manera separada para entregar una más fácil comprensión.

La reacción al embarazo no esperado va a depender de la familia y del momento en que ocurra, seguramente significará afrontar ajustes y en ello, el establecimiento deberá garantizar acciones que favorezcan el acompañamiento en los procesos de esa nueva condición que la estudiante esté asumiendo. En este sentido, el interés primordial es que nuestras estudiantes no abandonen el sistema educativo y siga los estudios hasta terminar su proceso educativo, para enfrentar de mejor forma en la vida la responsabilidad de un hijo o hija.

II. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN.

La Ley 20.370, también conocida como Ley General de Educación, da protección a la estudiante embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En este sentido, es importante que la estudiante embarazada o la estudiante madre conozcan los derechos y deberes que a continuación se enuncian.

Artículo 90. Derechos de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.

- a. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en nuestra unidad educativa.
- 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 o matrona.

- c. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- d. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los (as) médicos y matronas tratantes en el carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento de Evaluación).
- e. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo. Sin embargo, deberá de respetar los colores oficiales del Colegio, tal como se establece en el capítulo precedente.
- f. Cuando su hijo o hija nazca tendrá derecho a amamantar. Para esto deberá acordar con Inspectoría General y Sub-Dirección Pedagógica y de Evaluación un horario especial para poder ejercer este derecho, el cual tendrá una duración máxima de una hora de la jornada diaria de clases.
- g. La estudiante tiene derecho a reclamar el incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del Colegio con el Encargado (a) de Convivencia Escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar al Director (a).
- h. Tiene derecho a apelar a la Secretaría Regional Ministerial en caso de que la estudiante no esté conforme con lo resuelto por el Director del establecimiento.
- i. 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 alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen. Además, las estudiantes que hayan sido madres, por razones salud podrán eximirse de una o más evaluaciones de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- j. Tienen derecho asistir al baño las veces que lo requiera, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- k. Podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- l. La estudiante podrá realizar su práctica profesional siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante o de su matrona.

Artículo 91. Deberes de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.

- a. La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente.
- b. La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- c. En caso de que la estudiante se presente al colegio y requiera retirarse para asistir a control médico, deberá ser retirada del colegio por el apoderado titular.
- d. Tanto la estudiante embarazada como su apoderado serán los responsables de

- comunicar su situación de embarazo al Profesor Jefe (a), quien a su vez comunicará a Inspectoría General.
- e. Inspectoría General será quien canalizará la información en el ámbito pedagógico, evaluativo y de acompañamiento escolar.
 - f. La estudiante deberá asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.
 - g. La estudiante deberá asistir de forma regular a clases de educación física, sin perjuicio de las acciones realizadas, sistematizado por la unidad de Inspectoría en conjunto con el Encargado (a) de Convivencia Escolar.
 - h. Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes, salvo excepciones debidamente justificadas.
 - i. En el caso de presentarse algún inconveniente de salud asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente, con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud particular, deberá dar aviso inmediatamente al colegio de su contacto telefónico por el apoderado o la estudiante al momento de su contrato.
 - j. La estudiante madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este aprendizaje.

Artículo 92. Jornada de educación sexual.

El Colegio implementará un programa de educación sexual el cual se impartirá desde séptimo año de enseñanza básica hasta cuarto año de enseñanza media, tanto durante el consejo de curso, a cargo del profesor jefe, como en el curso de orientación. Este programa tendrá por objeto promover a una sexualidad responsable y con sentido, acorde a la edad de cada uno de nuestros estudiantes.

Por lo demás, también se conversará de estos temas con los apoderados en las reuniones respectivas, promoviendo la comunicación padre/madre e hijos o cuidadores.

Artículo 93. Objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad.

El colegio tiene como objetivo primordial asegurar la permanencia de la estudiante embarazada y la estudiante madre, a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad en forma saludable y humana, asegurando su asistencia a clases y su formación de madre adolescente responsable.

Artículo 94. Informe sobre estado de embarazo y maternidad – Responsabilidad de apoderados. El apoderado (a) de la estudiante deberá informar respecto del estado de embarazo de su pupila en forma oficial al Profesor Jefe. Deberá, además, presentar el carnet de control del Sistema de Salud, para asegurar la atención de salud a la que tiene derecho la estudiante.

En el evento que una estudiante se encuentre embarazada y se acerque a su profesor jefe o al encargado (a) de convivencia escolar, señalando que no les ha contado a sus padres, será apoyada por los profesionales y se citará a los padres o apoderados con el objeto de informar conjuntamente con la estudiante de esta situación, mediando para que dicha noticia sea aceptada de la mejor forma posible por el padre, madre o apoderado.

Sub- Dirección Pedagógica y de Evaluación informará formalmente (por escrito) las responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su periodo de embarazo.

Artículo 95. Procedimiento hacia la estudiante que requiere apoyo y/o hacia los padres y apoderados.

- I. Una entrevista de acogida realizada por el profesor Jefe y/o orientadora y/o Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa, con la estudiante y su apoderado (a), a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año
- II. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile Crece Contigo, Beca de Apoyo a la Retención Escolar JUNAEB, Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres Adolescentes, SUF, Programa Mujer y Maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).
- III. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- IV. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- V. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- VI. Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa será responsable para que supervise la realización de tutorías. Junto con ello se deberá elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías.
- VII. En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director (a) tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los

Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

- VIII. En esta condición la estudiante no puede ser expulsada, trasladada de establecimiento, cancelada su matrícula ni suspender de clases, ser cambiada de jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste la voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- IX. Los establecimientos educacionales no podrán definir un periodo prenatal y posnatal para las estudiantes.

Artículo 96. Medidas académicas. Las medidas académicas tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo. Previa organización con Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa, el Colegio La Providencia de Ovalle observa una serie de medidas tendientes al cumplimiento del presente protocolo, las cuales proceden a enumerarse a continuación:

- a. **Asistencia a clases:** La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a).

Durante el período de ausencia de la estudiante, su familia asume la tarea de concurrir al Colegio con el docente tutor (profesor jefe) para buscar las guías y trabajos que le prepararán los profesores de cada asignatura, previa organización con Sub-Dirección Pedagógica y Evaluativa.

En un período no superior a una semana, la familia deberá retornar con trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo(a). Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases por el prenatal.

En caso de que la familia no pueda asistir al colegio a buscar los materiales, ellos serán enviadas al correo electrónico institucional de la alumna.

- b. **Promoción de curso:** En la promoción de curso de la estudiante no se considerará la asistencia cuando la estudiante justifique inasistencias con un documento (certificado médico, carnet de embarazo, control de niño sano y enfermedad del niño menos de un año). Por lo demás, para que sea promovida deberá haber cumplido efectivamente con los aprendizajes y

contenidos mínimos establecido en los programas de estudio.

- c. **Propuesta curricular adaptada:** El colegio realizará para la estudiante una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estudiantes continuar con sus estudios, utilizando los medios para su apoyo pedagógico y acompañamiento de parte de la Unidad de Seguimiento Escolar o Área de Orientación.
- d. **Calendario flexible:** El colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. Será Sub-Dirección Pedagógica y de Evaluación, quién establezca fechas, horarios de rendición de evaluaciones como también la priorización de objetivos de aprendizaje para la estudiante.

Se deja expresa constancia que, en atención al pre y post natal de nuestra estudiante, ella será promovida en la medida en que cumpla con la aprobación de dos trimestres académicos.

- e. **Clase de educación física.** Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen.

Las alumnas que hayan sido eximidas de alguna evaluación de actividad física en la Asignatura de Educación Física deberán realizar trabajos teóricos respecto a las materias estipuladas en las Bases Curriculares.

- f. **Medidas a nivel curricular.** Se incorporará contenidos que se relacionan al embarazo y cuidado del niño o de la niña, con el objeto de que las estudiantes comprendan su condición de embarazo y maternidad. Además, a las alumnas, madres y embarazadas se les instruirá que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- g. **Criterios de promoción de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.** Las alumnas embarazadas serán promovidas en la medida en que cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación. Cabe señalar que, si la estudiante, por razones de salud y certificadas por un médico, se encuentra imposibilitada de asistir, se podría cerrar el año anticipadamente.

La alumna embarazada y/o en situación de maternidad podrán ser promovidas al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo

menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

- h. Evitar riesgos y protección a la alumna.** Las alumnas 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 implique el contacto con materiales nocivos. Por tal motivo se generará una instancia evaluativa distinta, avisada con anterioridad al apoderado (a) de la estudiante.

Artículo 97. Medidas administrativas. El colegio implementará acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo y maternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estas alumnas. Dentro de estas acciones se consideran, entre otras, las siguientes:

- a. Se habrá de tener especial cuidado con brindar a la alumna la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra (embarazo y/o maternidad).
- b. Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas.
- c. Durante el embarazo la estudiante quedará exenta del uso de uniforme tradicional en atención a las condiciones físicas que la estudiante requiera.
- d. El registro de ingreso y salida de la estudiante deberá contar con el detalle respecto a la etapa de embarazo y/o maternidad en que se encuentre.
- e. La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera.
- f. Explicitar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- g. Comenzado su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a alimentar a su bebé. Para esto deberá acordar con Inspectoría General. un horario especial para ejercer este derecho.
- h. Establecer que las alumnas y madres embarazadas les será aplicado sin distinción el seguro escolar de acuerdo con lo aplicado en el decreto supremo n° 313 de 1972.
- i. Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato, respeto por la condición de embarazo y/o maternidad de la estudiante. En caso de contravención se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en este reglamento.
- j. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- k. El retorno a clases será conforme prescripción médica.

Artículo 98. Medidas de retención. Las estudiantes que son madres y las que están en

situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos de nuestro colegio, siendo muy importante que ellas sigan estudiando. Por dicho motivo se adoptarán las medidas necesarias para su retención y apoyo, entre las que podemos destacar:

1. Inspectoría General informará al Dirección y Profesores, el nombre, curso y estado de salud de la alumna embarazada o madre, a fin de aplicar el protocolo y tomar las acciones de retención, deberes y derechos que amerita la situación, comunicando a los padres/ apoderados de las acciones a seguir de forma presencial o vía correo electrónico.
2. Serán de competencia de Inspectoría General permisos de las estudiantes madres para asistir a control médico o control de niño sano, con la presentación de los certificados que justifiquen la ausencia a clases. Deberá dejar registro en libro de clases y libro de salida.
3. Será Inspectoría General el responsable de informar a los profesores la flexibilidad que podrá tener la estudiante embarazada para salir al baño durante las clases. También, coordinar un lugar en que la estudiante embarazada pueda estar durante los recreos, a fin de evitar pelotazos o accidentes involuntarios con otros estudiantes.
4. Sub-Dirección Pedagógica y de Evaluación, mantendrá una permanente comunicación con el apoderado (a), profesor (a) jefe y docentes de aula para coordinar acciones que faciliten la información entre profesor y alumna respecto de requerimientos, evaluaciones y autorizaciones oportunamente.
5. Para el amamantamiento diario, se autorizará a la madre del lactante una hora que deberá ser acordada con Inspectoría General y Sub-Dirección Pedagógica y de Evaluación.
6. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, la Dirección autorizará a la madre estudiante a ausentarse temporalmente para cumplir con sus deberes. Deberán adjuntar autorización de su apoderado (a) y dejar registro en el libro de clases e informar a los profesores la ausencia debidamente autorizada.

Artículo 99. Deberes del apoderado (a).

- a. El apoderado (a) deberá mantener su vínculo con el Colegio, cumpliendo con su rol respecto a su hija.
- b. El apoderado (a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente en el que se señalará su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud que impliquen la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.
- c. El apoderado (a) deberá notificar al Colegio de situaciones como el cambio de domicilio de la estudiante en condición de embarazo o

maternidad, el hecho de que ésta se encuentre bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, etc.

Artículo 100. Redes de apoyo para las alumnas embarazadas y para madres estudiantes.

- **Ministerio de Salud**, a través de la página web www.minsal.cl. Se destaca la existencia de espacios amigables para la atención de adolescentes entendiéndose ésta como una estrategia de atención integral de salud (CESFAM). Cada uno de estos centros cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- **Ministerio de Desarrollo Social**, a través de la página web www.crececontigo.cl, es posible acceder a información sobre los siguientes beneficios:
 - **Crece contigo**: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia.
 - **Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (Ministerio de Desarrollo Social y JUNAEB)**. Apoyo psicosocial que permite garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales (www.junaeb.cl).
- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB)**, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Acompañamiento y orientación en lo académico, personal.
- **Servicio Nacional de la Mujer**, a través de su página web www.sernam.cl, en el programa “Buen vivir de la sexualidad y reproducción”.
- Talleres de maternidad adolescente del **Ministerio de la Mujer y Equidad de Género**.
- **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)**, la que a través de sus redes de jardines infantiles constituye un apoyo significativo para retener a las alumnas hasta la finalización de sus estudios. Página web www.junji.cl. Por ejemplo, salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a

los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

- Instituto Nacional de la Juventud, a través de su página web www.injuv.gob.cl. Por ejemplo, su programa de “Casas Integrales de Juventud (CIJ).
- Ministerio de Educación, División Educación General, a través de su página web www.convivenciaescolar.cl.
- Superintendencia de Educación, a través de su página web www.supereduc.cl.
- Centro para mujeres violentadas, por violencia intrafamiliar (Sayen), gestionado por la Municipalidad de Ovalle.
- Centro de Salud Cesfam (Fray Jorge, Jorge Jordán y Marcos Macuada) y también Hospital de Ovalle, atención Ginecológica, atención integral de la adolescente Embarazada.
- Red Espacios Amigables (de carácter Municipal), atención, derivación y educación de la estudiante fuera del horario de clases, derivadas por el Establecimiento.

CAPÍTULO Nº 9

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento debe ser garante de una óptima gestión en lo referido a higiene y mantención de sus dependencias, para ello el Sostenedor, junto a la Dirección, se preocupan de gestionar los recursos para que los insumos destinados a la realización del aseo diario de todos los espacios educativos, como, además, mantener el colegio libre de plagas u otros desperfectos que atenten contra la seguridad, higiene y salubridad del mismo.

Se hace presente que será el director (a) la persona encargada de asegurar que los espacios educativos y/o comunes se encuentren ordenados y limpios. Para ello, deberá gestionar el recurso humano auxiliar y trabajar permanentemente con la Comunidad Educativa para desarrollar hábitos de limpieza, orden y mantención de los espacios y recursos puestos a su disposición.

Artículo 101. Instalaciones. El Colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. 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.

Artículo 102. Orden y limpieza. El Colegio deberá mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán contribuir a dicho orden y limpieza. Sin perjuicio de lo cual, el colegio contará con personal encargado de efectuar diariamente el aseo del colegio, en los días que el colegio está en funcionamiento.

De acuerdo con las circunstancias actuales de pandemia, el establecimiento elaboró un Protocolo de Limpieza y Desinfección que presenta directrices para el desarrollo seguro de actividades de limpieza y desinfección de las superficies del establecimiento, que incorpora todas las recomendaciones establecidas por la autoridad, contribuyendo así la reducción del riesgo de contagio asociado a la enfermedad COVID - 19.

Artículo 103. Corte de agua. En caso de corte de agua se suspenderán las actividades del colegio, conforme al procedimiento establecido en este reglamento, el cual se

encuentra presente en el Capítulo 3 del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, específicamente, el artículo 33 letra c).

Artículo 104. Plan de fumigación. Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. El colegio realizará dos veces al año, y cuando las necesidades lo ameriten, un Programa Sanitario Escolar que incluye desinfección y desratización de todo el establecimiento. Dicho Programa Sanitario será efectuado por una empresa del rubro, aprobada por el Servicio de Salud, y de sus cometidos quedarán como verificadores los carteles indicando los tratamientos realizados en cada lugar correspondiente, y el certificado Sanitario del Programa.

Artículo 105. Enfermedades contagiosas y COVID - 19. En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases solo con el respectivo certificado médico de alta.

En el caso de contagios de SARS-CoV-2 (causante de la enfermedad COVID-19), el Colegio posee el Protocolo de actuación ante casos relacionados con COVID-19 en el establecimiento, el cual nos indica las instrucciones y orientaciones en los distintos casos posibles que puedan involucrar al establecimiento y su comunidad escolar.

Artículo 106. Estados de las instalaciones. Las paredes, techumbres y demás instalaciones del colegio se mantendrán limpias y libres hongos.

CAPÍTULO N.º 10

REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Artículo 107. Consejo Escolar. El Establecimiento Educacional Colegio La Providencia de Ovalle cuenta con un Consejo Escolar de conformidad a la Ley 19.979 y el Decreto N° 24 del Ministerio de Educación.

Artículo 108. Consejo Escolar Composición. Se constituirá un Consejo Escolar formado por las siguientes personas:

- a. El director (a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El Sostenedor o un representante designado por él.
- c. Docente elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. Representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e. Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f. Presidente del Centro de Alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director (a), en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 109. Propósito del Consejo Escolar. El propósito del Consejo Escolar es reunir a los distintos actores que componen nuestra comunidad de modo que puedan informarse, participar y opinar sobre materias relevantes para el establecimiento y con ello, contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la Gestión Institucional.

Artículo 110. Carácter del Consejo Escolar. El Consejo Escolar del Colegio La Providencia de Ovalle tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. **Se deja expresa constancia que el Consejo no tendrá el carácter de resolutivo,** salvo que el Sostenedor, le otorgue facultades resolutivas.

Artículo 111. Informaciones que deben ser entregadas al Consejo Escolar. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades

y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje integral de las alumnas. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Artículo 112. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar.

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la

- comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 113. Constitución del Consejo Escolar. El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integrantes, miembros o representantes del Consejo Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 114. Convocatoria Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el director y en subsidio el sostenedor velar por el funcionamiento regular del consejo. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Artículo 115. Rol del director y sostenedor en relación con el Consejo Escolar. El director deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos 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.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 116. Reglamento interno del Consejo Escolar. Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b. La forma de citación por parte del director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
- e. Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 117. Composición Consejo Escolar 2024.

CARGO	NOMBRE
Presidente Centro de Padres	Sra. Vanesa Fernández
Presidente Centro de Estudiantes	Srta. Belén Valdivia
Representantes Docentes	Sr. Patricio Espinoza Pizarro
Representante Asistentes Educación	Sra. Jubica Tabilo
Directora	María Cecilia Martínez Salas

Artículo 118. Consejo de Profesores. De conformidad al artículo 15 del Estatuto Docente, se deja expresa constancia que el Consejo de Profesores de nuestro establecimiento posee carácter consultivo y se encuentra integrado por el personal docente directivo, técnico pedagógico y docente.

De la misma manera, se deja también constancia que el Consejo de Profesores no tendrá carácter de resolutivo en ninguna materia técnico -pedagógica. Esto en concordancia con nuestro Proyecto Institucional Educativo y en nuestro Reglamento de Evaluación.

Artículo 119. Encargado de convivencia escolar.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

Artículo 120. Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Las funciones del encargado(a) de convivencia escolar son las siguientes:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la

comunidad educativa.

Artículo 121. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 122. Ejes de acción del P.G.C.E.

El P.G.C.E. se configurará en base a dos ejes de acción:

- a. Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los estudiantes, a convivir armónicamente en sociedad.
- b. Planes Preventivos: Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Artículo 123. Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).

Es una organización comunitaria funcional de duración indefinida y es el organismo que representa a los padres y apoderados del Colegio La Providencia de Ovalle, organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional de que forma parte.

El centro de Padres orientará su accionar con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizada y lealmente las labores educativas del establecimiento, y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 124. Funciones del Centro General de Padres.

El Centro General de Padres tiene las siguientes funciones:

- a. Representar a la Organización ante cualquiera autoridad, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la Organización.
- b. Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a los miembros de la organización, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias a través de los mecanismos que la ley establezca.
- c. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes señalen.
- d. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijas y pupilas y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- e. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por

- principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello, las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- f. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en las alumnas.
 - g. Apoyar la labor educativa del colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de la alumna.
 - h. Proyectar acciones hacia la comunidad en general: difundir los propósitos del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
 - i. Proponer y Patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
 - j. Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional Colegio.

Artículo 125. Integrantes del Centro General de Padres.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los padres y apoderados de los estudiantes matriculados en el establecimiento.

También podrán participar en calidad de cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio de Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Artículo 126. Organización del Centro General de Padres.

Formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes estamentos:

- ✓ La Asamblea General.
- ✓ El Directorio.
- ✓ El Consejo de delegados de curso.
- ✓ Los subcentros.

Artículo 127. Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano resolutivo superior de la organización constituida por la reunión del conjunto de sus asociados. Estará constituida por los padres y apoderados de las alumnas del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Artículo 128. Asamblea General Ordinaria.

Será obligación que, en el mes de marzo de cada año, se celebre una reunión ordinaria, en la cual el directorio dará cuenta de la administración del año anterior y su plan anual de trabajo del presente año.

Artículo 129. Asamblea General Extraordinaria.

Deberán tratarse en asamblea extraordinaria las siguientes materias:

- a. La reforma a estatutos.
- b. La determinación de las cuotas extraordinarias.
- c. La exclusión o la reintegración de uno o más socios.
- d. Los miembros de la comisión fiscalizadora.
- e. La aprobación del plan anual de actividades.
- f. La aprobación del presupuesto de ingreso y gastos, para cada período anual.
- g. Las demás materias establecidas en la ley o en estos estatutos.
- h. Cualquier punto que afecte el normal desenvolvimiento de la organización y del colegio.
- i. Cualquier eventualidad que requiera un especial pronunciamiento de la asamblea.

Artículo 130. Votaciones de la asamblea.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de estos por el apoderado, el tutor, o el curador del estudiante.

Artículo 131. Composición Directorio.

El Directorio del Centro de Padres estará formado a lo menos por cinco miembros titulares, a saber: por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y un director.

El director del establecimiento o su representante participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

Artículo 132. Reuniones del Directorio.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el director del Establecimiento, el presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Artículo 133. Elección del Directorio.

Los miembros titulares del directorio serán elegidos en votación directa, secreta e informada por un período de dos años, en una asamblea ordinaria. En la misma asamblea se elegirán cinco miembros suplentes, los cuales reemplazarán a los titulares en caso de muerte o que por otro motivo no pueda continuar en el directorio.

En el evento que no existan miembros suplentes, se nombrará a uno de los presidentes de curso. Tanto en el caso de los suplentes o de los presidentes de curso, sólo durarán hasta la próxima asamblea, sea esta ordinaria o extraordinaria, donde deberá procederse a la elección respectiva.

Artículo 134. Atribuciones y deberes del Directorio.

El Directorio tendrá a su cargo la Dirección y Administración de la Organización. Dentro de sus facultades se encuentran las siguientes:

- a. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b. Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e. Solicitar al presidente por al menos dos de sus miembros, citar a asamblea General extraordinaria.
- f. Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- g. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- h. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- i. Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- j. Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- k. Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

- l. Proponer a la asamblea, en el mes de marzo de cada año, el Plan anual de actividades y el presupuesto de ingreso y gastos
- m. Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio
- n. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades de la organización.

Artículo 135. Rol específico de cada integrante del Directorio.

a. PRESIDENTE: Sus funciones son:

- Representar a los padres y Apoderados, en las reuniones de Consejo escolar, reuniones con el Sostenedor, Dirección y/o reuniones de trabajo internas cuando sea requerido expresamente por la dirección del establecimiento o quien designe.
- Convocar a reuniones de la directiva del centro de padres.
- Convocar y presidir la primera y última asamblea general ordinaria del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo y en la última el balance de la gestión del centro de padres.
- Representar a los padres ante la comunidad.
- Administrar en conjunto con el tesorero los fondos del Centro de Padres.
- Entregar a la secretaría información necesaria para que redacte cartas de amonestación a los padres y apoderados que con sus comentarios y accionar dañan a la organización y al establecimiento.

Para facilitar la gestión del presidente y directorio del centro de padres, el colegio ha dispuesto horas de asesoría contable, a fin de llevar a día flujo de caja, ingresos, egresos, cuenta mensual, semestral y anual del centro de Padres

b. VICEPRESIDENTE: Sus funciones son:

- Reemplazar al presidente en las asambleas generales ordinarias.
- Reemplazar al presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

c. SECRETARIO DE ACTAS: Sus funciones son:

- Redactar actas de cada sesión del centro de padres. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser aprobadas u objetadas.
- Publicar en los distintos medios de que dispone el colegio, el resumen ejecutivo de las actas respectivas
- Redactar cartas de amonestación a padres y apoderados que con su accionar o comentarios dañen la imagen institucional del establecimiento y la organización del centro de padres.

d. TESORERO: Sus funciones son:

- Recaudar las cuotas del centro de padres y apoderados
- Mantener al día el libro de cuentas

- Entregar balances en asambleas generales ordinarias
- Mantener los documentos de los recursos recaudados, libreta de ahorro, cuenta vista, depósito a plazo entregando copia de estos a la dirección del establecimiento quien actúa como ministro de fe en un acto de transparencia pública.
- Mantener registro actualizado de aquellos socios, padres y apoderados que no cumplen con sus obligaciones económicas
- Publicar la nómina de los socios, padres que no cumplen con sus obligaciones económicas.

Artículo 136. Consejo de delegados de Curso.

Este consejo estará formado por los presidentes de cada subcentro elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a. Redactar el Reglamento Interno del centro de padres y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. En dicho reglamento se deberán establecer los derechos y deberes de los socios, las causales de suspensión de los socios.
- b. Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c. Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 137. Subcentros o directiva del curso.

Por cada curso del establecimiento existirá un subcentro de padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Artículo 138. Miembros subcentros.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, secretaria, tesorera y dos delegadas de pastoral. Este último será quien trabajará directamente con la Pastoral del Colegio. El curso puede elegir más miembros para que integren el subcentro.

Artículo 139. Elección subcentros.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso.

La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

Artículo 140. Funciones subcentros.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a. Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c. Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.
- d. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Artículo 141. Centro de Estudiantes.

El Decreto N.º 524 que regula la organización y el funcionamiento de los Centro de Alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación presenta modificaciones realizadas el año 2006 que definen la incorporación al Centro de Alumnas de las estudiantes del segundo ciclo básico, lo cual permite la formación de Centros de Alumnos en escuelas básicas y colegios que posean ambos niveles de educación, y que además le permite a su presidente incluirse como miembro del consejo escolar.

Artículo 142. Definición, fines y funciones Centro de Estudiantes.

El Centro de Alumnas 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 Alumnas.

Artículo 143. Las funciones del Centro de Alumnas son las siguientes.

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y

aspiraciones.

- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N.º 524 del Ministerio de Educación.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u otros organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnas se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- Participar en los Consejos Escolares del establecimiento, con la asistencia del Presidente o un representante.

CAPÍTULO N.º 11

CONVIVENCIA ESCOLAR

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es el lugar en el que se aprende a convivir con otros y otras fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de l

a comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. **La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.**

Es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores del maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

Artículo 144. Convivencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Dentro de este contexto todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir con sus deberes y deben ejercer sus derechos de manera responsable y respetuosa, conforme a las disposiciones de este reglamento.

Las normas de convivencia escolar son las conductas esperadas, dentro del ámbito de nuestra comunidad estudiantil, en las siguientes áreas:

1. Respeto y comportamiento.
2. Puntualidad y asistencia.
3. Infraestructura y equipamiento.
4. Trabajo escolar.
5. Comportamiento no discriminatorio.

Artículo 145. Composición y Funcionamiento de la Convivencia Escolar. El Colegio posee una política permanente de buena convivencia escolar. Lo anterior, conforme a la normativa y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el establecimiento ha desarrollado un programa de trabajo permanente en relación a la convivencia escolar y otras temáticas asociadas.

Este trabajo permanente se realiza a través del Equipo de Convivencia Educativa,

formado por: El encargado(a) de convivencia escolar y 3 psicólogas, quienes trabajan colaborativamente con la Pastoral del colegio, Inspectoría general, Orientación y el Equipo PIE y otros miembros que pudiesen ser convocados, dependiendo del caso., con el objetivo de que la convivencia escolar sea parte de toda nuestra comunidad, trabajando las temáticas de manera transversal y coordinada.

Mediante el Plan de formación valórica y el plan de gestión de la convivencia escolar, el establecimiento busca traducir parte de los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional, realizando estrategias concretas para alcanzar su logro. Esto implica la realización de un trabajo coordinado entre todos los miembros de la comunidad, mediante prácticas pedagógicas transversales, jornadas de reflexión, programa de orientación, actividades de encuentro, reuniones de apoderados, actividades de alianza familia-escuela, entre otros.

Asimismo, el Plan de Formación Valórica y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar determinan acciones específicas orientadas a incentivar modelos constructivos de relacionarse y resolver conflictos, promoviendo un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos, es decir, tanto durante la jornada escolar, como en actividades extraprogramáticas.

También se desarrolla un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, con lo cual da respuesta a lo requerido en la Ley 20.418. Con ello, se promueven conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo, así como se favorecen instancias de entrega de información y reflexión respecto a las maneras de vivir la sexualidad, incentivando la toma de decisiones informadas y en conciencia.

Artículo 146. Encargado (a) de convivencia y Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.). Se encuentran regulados en los artículos 118 y siguientes del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 147. Gestión y Agentes de convivencia escolar. En el Colegio los agentes de una buena convivencia escolar son:

- a. Director (a):** Es el responsable en última instancia de la aplicación del reglamento vigente en los casos de faltas graves, gravísimas y/o delitos.
- b. Inspectora General:** Es la responsable de asumir el rol del Director(a) cuando este(a) no se encuentre presente.
- c. Encargado (a) de convivencia escolar:** Profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de la promoción y prevención de las políticas de convivencia, de conformidad a lo dispuesto en este reglamento y del equipo de convivencia escolar.
- d. Profesor (a):** Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus alumnos. Debe tener la capacidad de guiar y utilizar todas las técnicas y estrategias con el fin de obtener como respuesta cambios conductuales positivos de sus estudiantes.

- e. **Inspección General:** Es quien toma decisión de la medida disciplinaria formativa a la base de una falta grave o gravísima, siendo responsable de la aplicación y proceso formativo de éste, salvo en los casos de cancelación de matrícula y/o expulsión, toda vez que estas últimas son de competencia exclusiva del Director (a) del establecimiento.
- f. **Inspector (a) de nivel:** Es el responsable de la formación de la disciplina.
- g. **Consejo Escolar:** Quien participa como órgano consultivo y propositivo conforme al presente reglamento.
- h. **Centro de Estudiantes:** Siendo los estudiantes partícipes relevantes en cualquier proceso que se genera en el establecimiento, corresponde al Centro de Alumnas que les representa dar ejemplo de responsabilidad y promover entre todas las alumnas el respeto por este reglamento.
- i. **Centro de padres y apoderados:** Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la busca del bien común de la comunidad educativa.
- j. **Todo el Personal del Colegio:** Es función de toda persona que trabaje en el Colegio el constituirse en un agente colaborador en la tarea formativa de la alumna; por tanto, su actuar debe servir de modelo del tipo de personas que el Colegio quiere formar, colaborando en la detección de situaciones conflictivas que pudieran poner en riesgo la integridad de los alumnos y bienes del Colegio.
- k. **Todo miembro de la comunidad educativa:** En definitiva, todo miembro de la comunidad educativa, sean personal directivo, profesional, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderados deben estar comprometidos en generar las condiciones que garanticen una adecuada convivencia escolar, que permita el desarrollo de todos los miembros de la comunidad.

CAPÍTULO N.º 12

DE LA EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES

La emulación se entiende como un fenómeno social que es expresión de la energía creadora de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, que tiende a acrecentar en todo lo posible el trabajo productivo del estudiante.

Se presenta como una forma en que se desarrolla el espíritu creador, consciente y libre de las estudiantes, como una forma en que estas manifiestan sus aptitudes y talentos.

La emulación se basa en la amistad, en la ayuda mutua y en el trabajo colectivo.

Artículo 148. Reconocimiento de buenas prácticas. Para la adecuada formación de nuestras estudiantes, es de suma importancia el reconocimiento de las conductas positivas y pro-sociales a fin de que comprendan las expectativas que tenemos de ellas y actúen de acuerdo lo esperado. Este procedimiento permite motivar positivamente el mejoramiento de la conducta en los estudiantes.

Por este motivo, es responsabilidad de todo el personal de nuestra comunidad educativa, alentar a nuestras estudiantes a actuar de manera correcta, seguir las reglas y tomar decisiones acertadas y resaltar aquellas conductas positivas que reflejan los valores del colegio y ameritan reconocimiento.

Artículo 149. Conductas esperables que ameritan reconocimiento.

- a. Participación en actividades académicas.
- b. Mantener siempre un trato de respeto y buenos modales con las demás compañeras y miembros de la comunidad educativa.
- c. Actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
- d. Tomar la iniciativa en la organización de actividades que promuevan los valores del Colegio.
- e. Gran sentido de responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- f. Capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- g. Evidenciar en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeras de curso, miembros de la comunidad escolar y/o comunidad ciudadana.
- h. Destacarse por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.

- i. Su correcta presentación personal.

Artículo 150. Constatación de conductas positivas. Nuestro Colegio reconoce en sus alumnas las conductas que fortalecen la buena convivencia y los valores de nuestro PEI a través de distintos mecanismos. A partir de lo anterior es que se resaltarán todos los hechos positivos que signifique un avance en el crecimiento integral de la estudiante, lo que será realizado a través de las siguientes constataciones:

- ✓ Registro de observaciones positivas y/o reconocimiento en su hoja de vida en LIRMI
- ✓ Agenda Escolar
- ✓ Participación destacada y reiterada en instancias de promoción de la sana convivencia escolar (academias, Pastoral, recreos entretenidos, entre otros).

Artículo 151. Reconocimientos y distinciones. El establecimiento estimulará a las estudiantes que se destaquen dentro de su grupo curso por su rendimiento académico y una sana convivencia con sus pares. Estas instancias nos permitirán reconocer y premiar las conductas positivas de nuestras estudiantes para que, con el tiempo, dichas conductas se conviertan en hábitos.

Según planificación anual y calendario escolar, ésta se compromete a distinguir a las estudiantes en las siguientes ocasiones:

- ✓ Día de la estudiante: En la formación se reconocerá y premiará, a través de un diploma que puede ser a el estudiante de Mejor Rendimiento de su curso, a cargo de Coordinación Pedagógica, y/o a el estudiante que se destaque por sus cualidades, valores y comportamiento que promuevan una sana convivencia escolar a cargo de la Encargada de convivencia escolar del establecimiento.
- ✓ Día de La Enseñanza Técnico Profesional: Cada especialidad reconoce en un panel a las estudiantes más destacadas de cada nivel, definiendo su perfil profesional.
- ✓ Ceremonia de Término de Enseñanza Básica: Ceremonia para estudiantes de octavo básico que cumplieron su ciclo en educación Básica, dando paso a la Educación Media. Se hará entrega de diploma. Esta actividad será dirigida por Dirección y Coordinación Pedagógica. Posterior a la ceremonia, el curso celebrará mediante una convivencia u otra actividad, según sea su organización.
- ✓ Ceremonia de Licenciatura: Para las estudiantes que terminan su ciclo de Enseñanza Media, se les entrega su diploma en una ceremonia especial y un

recuerdo del Colegio.

- ✓ Reconocimiento por participación en actividades deportivas: Luego de la participación de las estudiantes en actividades deportivas realizadas fuera del establecimiento (estadio, plaza de armas, otros colegios, etc.) se le hará entrega de un reconocimiento (medalla, diploma, compartir un desayuno especial, entre otros).
- ✓ Reconocimiento a estudiantes destacadas: Quienes hayan mejorado significativamente su conducta, a partir del segundo trimestre, se les citará (profesor/a jefe, Encargada de Convivencia) para felicitarlas junto a sus apoderados/as.
- ✓ Programas de incentivo a la asistencia: Se realizará un catastro de las asistencias por trimestre, destacando a las estudiantes que tienen 100% de asistencia (registro de anotación positiva en el Libro de clases, por parte del profesor/a jefe) y al final del tercer trimestre de entregará un reconocimiento (diploma, obsequio, desayuno especial, entre otros) a las estudiantes que obtengan el 100% de asistencia, los encargados serán la Inspectoría General junto a la Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Refuerzo positivo en aula: Destacar a cada estudiante, según sus cualidades en el libro de clases, en el diario mural o de manera oral en el aula, como refuerzo positivo. Esta actividad se realiza por semestre y debe ser ejecutada tanto por el profesor jefe como de asignatura de cada curso.

CAPÍTULO N.º 13

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

I.- NORMAS COMUNES Y GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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

Artículo 152. Ámbito de aplicación del presente procedimiento. Se deja constancia que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento. Por lo tanto, las infracciones a este Reglamento I deberán ocurrir bajo el contexto de la Comunidad Educativa, excluyéndose terceros ajenos al establecimiento educacional o conductas acontecidas durante vacaciones, ya que el Colegio no tiene control sobre lo que pueda suceder durante períodos estivales. No obstante, ello, se hace presente que lo anterior no impedirá la activación de los protocolos de actuación correspondientes y tampoco afectará la obligación de realizar denuncias frente a eventuales delitos y/o posibles vulneraciones de derechos, siendo de responsabilidad del miembro de la comunidad educativa informar la situación al momento del retorno.

Artículo 153. Principios que rigen el procedimiento. En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia** del estudiante y el **derecho a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción.

Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso **la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas**. Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las

actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Artículo 154. Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia. Educar estudiantes libres y responsables implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Artículo 155. Tipificación de faltas y medidas. Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en nuestros valores, lesionan la buena convivencia escolar con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar.

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

Artículo 156. Plazos. Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

Artículo 157. Suspensión de los plazos. Los plazos de los protocolos, procedimientos y/o medidas vigentes o implementadas con ocasión al presente Reglamento Interno se entenderán suspendidos durante las vacaciones de verano y de invierno, salvo que estos se encuentren establecidos en la Ley (por ejemplo: Procedimiento de Aula Segura).

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

Artículo 158. De los registros del procedimiento. Deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento de cada actuación, gestión y/o resolución, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra de un alumno, será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 159. De la confidencialidad de los procedimientos. Los contenidos y registros de los procedimientos y protocolos del presente reglamento sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

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

Artículo 160. De las notificaciones. Las notificaciones a los involucrados en los procedimientos contemplados en este Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.

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

Artículo 161. Reuniones y gestiones virtuales. Los encargados de los procedimientos estarán autorizados para determinar que las reuniones y/o entrevistas puedan ser realizadas a través de plataformas virtuales. En estos casos, deberán dejar registro de lo tratado, levantando un acta que será enviada a los intervinientes a los correos informados.

Artículo 162. Consideraciones en la aplicación de medidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

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

al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista al Colegio, todo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 163. Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno. Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento, será evaluada por el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, según el parámetro del debido proceso, para buscar una solución adecuada en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo cual, se reitera que sólo se considerarán como faltas aquellas conductas expresamente enumeradas en los artículos precedentes, así como también, sólo se aplicarán las medidas expresamente señaladas.

II.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO.

1. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTA LEVES.

Artículo 164. Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas. Frente a conductas tipificadas como faltas leves que sean observadas directamente por el profesor jefe u otro profesional del establecimiento, éste deberá de inmediato preguntar al estudiante infractor por el motivo de la realización de la falta, la que de no tener justificación habilitará de inmediato al profesional que la observó a efectuar una amonestación verbal o escrita, debiendo dejar constancia en la hoja del libro de clases.

Conforme lo expuesto, se deja expresa constancia que las faltas leves de estudiantes no serán intervenidas y resueltas por el equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 165. Resolutor de las faltas leves. Tal como puede extraerse del artículo precedente, será el profesional que presencié la falta leve quien establezca el diálogo con el estudiante y determine proceder con una amonestación verbal o por escrito.

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

2. PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Artículo 166. Procedimiento frente a faltas graves y gravísima. El presente procedimiento se aplicará a toda falta grave y/o gravísima que sea observada por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, siempre que esta sea denunciada conforme a los artículos que a continuación se desarrollaran.

Artículo 167. Deber de dejar registro de lo observado. El funcionario del establecimiento que observe hechos que puedan constituir una posible falta grave y/o gravísima, deberá dejar el debido registro de lo sucedido.

Una vez dejado el debido registro, deberá proceder conforme el procedimiento que a continuación se detallará.

Artículo 168. Investigador (a).

- a. **Regla general:** La investigación deberá ser realizada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar o por el profesional que éste delegue, siempre y cuando éste último no sea parte del Equipo Directivo ni del Equipo de Gestión.
- b. **Excepciones:** Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación.
 - b.1. **Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el director (a):** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del director (a) del Establecimiento, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
 - b.2. **Denuncia en contra del director (a) del Establecimiento Educacional:** En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
 - b.3. **Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.
 - b.4. **Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar:** El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar



la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional.

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

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



Artículo 169. Inicio y fase de Investigación.

1. INICIO E INVESTIGACIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
1.1 Denuncia o reclamo.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	➤ <u>Funcionario del Establecimiento o Adulto:</u> Tan pronto como tome conocimiento. ➤ <u>Estudiante:</u> En el momento en que éste lo decida.	La denuncia deberá contener los hechos acaecidos, las fechas en que habrían ocurrido, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos y el nombre del infractor. La denuncia podrá ser por escrita o verbal, quedando esta última en acta. En ambos casos deberá ser firmada por el denunciante.
a. Denuncia			
El presente procedimiento se iniciará por la denuncia o el reclamo de un estudiante, profesor (a), apoderado (a) o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de			



ella o la haya conocido de cualquier manera.			
b. Derivación a Convivencia Escolar	Profesor (a) Jefe	Máximo dos días hábiles desde su recepción.	El docente deberá derivar los antecedentes a través de correo electrónico institucional a Convivencia Escolar. En dicho correo, deberá adjuntar todos los antecedentes que posea, debiendo dejar constancia de dicha gestión en la hoja de vida del estudiante.
Una vez recibida la denuncia, el Profesor Jefe deberá derivar los antecedentes a Convivencia Escolar.			
1.2 Fase de Investigación.	Encargado (a) de Convivencia Escolar	Un día hábil desde su recepción	El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá revisar los antecedentes del caso y determinar si es o no necesaria la aplicación de una medida preventiva. A su vez, deberá determinar si realizará personalmente
a. Recepción denuncia o reclamo.			



Recibida la denuncia o reclamo por parte de Convivencia Escolar, su Encargado (a) deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y, en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.			la investigación o la derivará en un tercero.
b. Medidas Preventivas¹.			En el caso de que alguna de las partes involucradas se encuentre en situación de posible riesgo (derivada de los hechos indagados), el

¹ En caso de que el investigador (a) determine la necesidad de aplicar una medida preventiva, deberá informar expresamente a las partes que ésta no es un pronunciamiento de los hechos y tampoco constituye sanción. A su vez, deberá señalarles que éstas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalando la presunción de inocencia.



Si a juicio del Encargado (a) de Convivencia o Escolar o el tercero que realice la investigación, existiesen antecedentes que den cuenta de la necesidad de adoptar medidas para garantizar la integridad del estudiante o miembro de la comunidad educativa afectado, <u>deberá adoptar inmediatamente o tan pronto llegue a dicha conclusión,</u> las medidas preventivas necesarias para su resguardo. En cuanto a las medidas preventivas, éstas deberán resguardar y garantizar el interés	Encargado (a) de Convivencia Escolar O Tercero que realice la investigación	➤ Una vez recepcionada la denuncia y analizados los antecedentes. ➤ En cualquier momento de la proceso, tan pronto como se concluya la necesidad de resguardar al afectado (a).	investigador podrá adoptar las siguientes medidas preventivas: <u>A. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES:</u> a. Derivar preventivamente al o los estudiantes al Equipo Psicosocial. b. Limitar el contacto entre las partes involucradas, como, por ejemplo, proceder con un cambio de puesto, solicitar a los docentes un monitoreo constante de los involucrados, determinar espacios separados para cada uno de ellos, y otros similares. c. Determinar vigilancia en recreos a través de Inspectoras de Patio.
--	--	--	--



superior del niño, niña o adolescente. Por lo demás, el investigador deberá informar expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalcando la presunción de inocencia.			d. Limitar ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional, estableciendo horarios diferidos por el tiempo en que dure la investigación. e. Prohibir el ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional por el tiempo en que dure la investigación. f. Limitar la participación del adulto involucrado en actividades escolares. g. Prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado
--	--	--	--



			h. Prohibir o limitar que el denunciado contacte al denunciante por vía telefónica o electrónica. i. Exigir que el denunciado retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes, funcionarios del colegio o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa. <u>B. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIALES.</u> Las siguientes medidas preventivas deberán ser adoptadas por el investigador (a), previa autorización del Sostenedor o el Director (a) del Establecimiento: <u>B.1. Previa autorización del sostenedor del establecimiento:</u>
--	--	--	--



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

			a. Determinar el cambio de funciones de un trabajador (a) del establecimiento. b. Determinar el cambio de modalidad de las funciones de un trabajador (a) del establecimiento. c. Suspender de sus funciones a un trabajador (a) del establecimiento educacional. d. Separación del trabajador (a) denunciado respecto del denunciante. <u>B.2. Previa autorización del director (a) del establecimiento:</u>
--	--	--	---



			a. Suspender preventivamente a un estudiante ² .
c. Investigación			C.1. Citar a las partes involucradas.
El investigador deberá llevar a cabo el proceso de investigación, citando a las partes involucradas y a sus apoderados, realizando las gestiones necesarias para determinar los hechos que dan lugar al presente procedimiento.	Investigador (a)	➤ <u>10 días hábiles</u>, contados desde que la parte denunciada ha sido notificada. ➤ Podrá ser prorrogado hasta por 10 días hábiles más, previa autorización del Director (a) del Establecimiento Educacional.	El investigador (a) deberá citar a las partes involucradas <u>dentro de los dos días siguientes</u> a la recepción de la denuncia. En caso de que los involucrados sean estudiantes, deberá citarlos en el mismo tiempo junto a sus apoderados, quienes deberán asistir a una reunión junto al investigador. En esta reunión, el investigador deberá: 1. Informar el inicio del procedimiento.

² La aplicación de la medida preventiva de suspensión de un estudiante supone el inicio del Procedimiento de Aula Segura Ley N°21.128.



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

			2. Hacer lectura de la denuncia o describir los hechos que podrían constituir una falta al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 3. El derecho a formular observaciones, descargos y aportar todos los medios de prueba y/o antecedentes que estimen necesarios y que sean pertinentes a la indagación. 4. Se tomará una declaración conjunta al apoderado y al estudiante. 5. Se destacará la importancia de la investigación y de la presunción de inocencia. 6. Se exigirá la debida confidencialidad del proceso.
--	--	--	---



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

			C.2. Presentación de observaciones, descargos y otros medios de prueba.
			C.2.1. Observaciones y presentación de medios de prueba por parte del denunciante.
			La parte denunciante podrá realizar las observaciones que estime pertinente durante toda la investigación, y aportar medios de pruebas y/u otros antecedentes, siempre que estos sean presentados en el plazo correspondiente a la investigación y antes de su cierre.



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

			C.2.2. Descargos y presentación de medios de prueba por parte del denunciado.
			El denunciado tendrá el mismo derecho que el denunciante, motivo por el cual, durante todo el plazo de la investigación y hasta su cierre, podrá realizar observaciones y aportar otros medios de prueba y/o antecedentes.



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

d. Levantamiento de información.	Investigador (a)	Durante la vigencia de la investigación.	Para el correcto desarrollo de la indagación, el investigador podrá: 1. Solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación, tales como, por ejemplo, realizar entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, tanto
---	------------------	--	---



El investigador (a) tiene el deber de realizar una indagación correcta y eficaz, razón por la que tendrá una serie de facultades acordes a la instancia.			individuales como grupales, realizar intervenciones, revisar las cámaras del establecimiento, solicitar informes informáticos, etc. 2. Solicitar la colaboración de otras instituciones o de terceras personas, ajenas al establecimiento educacional propiamente tal como: asesores jurídicos del establecimiento, prevencionistas de riesgo, Carabineros, PDI, programas de intervención, en caso de corresponder, etc. 3. Citar a cada una de las partes involucradas, sea un estudiante, sus padres, apoderados o funcionarios del establecimiento, quienes tendrán el deber de concurrir a la entrevista y aportar todos los
---	--	--	--



			antecedentes pertinentes. a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes. 4. Entrevistar a testigos (cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente a estudiantes), consultar con asesores del establecimiento educacional (internos y/o externos). 5. Solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento. 6. Pedir informes a especialistas externos. 7. Recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los
--	--	--	--



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025

			involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.
e. Cierre de la investigación.	Investigador (a)	Concluido el plazo de la investigación y/o la prórroga.	Deberá informar a las partes involucradas sobre el cierre de la investigación.



Se debe notificar a las partes sobre el cierre de la investigación y la imposibilidad de rendir nuevos antecedentes y/o pruebas.			La comunicación puede ser realizada a través de cualquier mecanismo formal de comunicación, no obstante, lo cual, se priorizará el correo electrónico institucional y/o el aportado por el apoderado (a) al momento de matricular a su pupilo.
f. Informe final de la investigación			El informe final deberá ser realizado por el investigador, y deberá observar los siguientes requisitos:
De todos los antecedentes recabados durante la indagación se deberá realizar un informe final, el cual será entregado al resolutor.	Investigador (a)	Un plazo máximo de 3 días hábiles, los cuales deben ser contados desde el día en que fue notificada formalmente el cierre de la investigación.	1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria. 2. Los hechos que estima probados y aquellos que considera desechados. 3. Las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 4. La calificación de las faltas constatadas.



			5. Las atenuantes y agravantes que eventualmente se observen. 6. Las conclusiones debidamente fundadas. 7. La proposición de las medidas que deberán ser adoptadas por el Resolutor (reparadoras, formativas y/o disciplinarias).
g. Entrega de informe final al Resolutor.	Investigador (a)	Plazo máximo: Día hábil siguiente a concluido el informe, conforme la letra f) precedente.	El investigador deberá derivar el informe junto al expediente al Resolutor, para que éste determine y analice los resultados conforme los siguientes artículos.

Artículo 170. Resolutor (a).

- a. Regla general:** Por regla general, será el Inspector (a) General el encargado de resolver los procedimientos frente a faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b. Excepciones:** No obstante, lo anterior, existirán ciertos casos que por normativa y/o por su naturaleza, deberán ser resueltos por otro miembro de la comunidad educativa.



- b.1. Procedimiento de Activación de Aula Segura:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Aula Segura (Ley N.º 21.128).
- b.2. Medidas disciplinarias de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión de estudiante:** La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Subvenciones (DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación).
- b.3. Casos en que los que el infractor sea un funcionario del establecimiento educacional, siempre y cuando estos no sean parte del Equipo Directivo y/o de Gestión:** El resolutor será el Director del establecimiento educacional.
- b.4. Casos en los que el infractor sea el Director (a) del Establecimiento Educacional:** El resolutor será el Sostenedor del Establecimiento Educacional, a través de su representante legal, o quien lo presida conforme los estatutos de la Fundación.

Artículo 171. Fase de Resolución.

2. RESOLUCIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
2.1. Recepción del Informe final			



y expediente del caso.	Resolutor	Durante el día de la recepción del informe y demás antecedentes.	El resolutor deberá recibir el informe y expediente y proceder con el análisis, dejando el debido registro de ello.
Una vez finalizado el plazo para concluir el informe, el investigador debe hacer entrega de este, a más tardar al día hábil siguiente, misma fecha en la que el resolutor deberá recepcionar el mismo.			
2.2. Análisis del Informe y Expediente.			<u>El resolutor deberá:</u> 1. Estudiar el informe y los medios de prueba



El resolutor tendrá asociadas una serie de facultades con el objeto de poder decidir adecuadamente el resultado del proceso.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	presentados por el indagador. 2. Podrá pedir otros antecedentes y/o aclaraciones al Indagador. 3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo - propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso. 4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.
2.3. Resolución del Caso.			<u>El resolutor deberá</u>
a. Desestimación del caso.			a. Emitir una resolución fundada al respecto y cerrar el caso. b. Si lo estima pertinente, recomendará medidas preventivas que permitan generar una experiencia formativa a



En caso de que el Resolutor considere que no existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, desestimaré la configuración de la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	partir del caso desarrollado. c. Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.
b. La imposibilidad de poder confirmar o desestimar el caso.			<u>El Resolutor deberá:</u> a. Instruir periodos de observación y seguimiento con el objeto de obtener nuevas evidencias por un



n el eventual caso en que sea imposible determinar la efectividad o no de los hechos investigados, y frente al deber del establecimiento educacional de proteger a los estudiantes a su cargo, el indagador <u>podrá suspender temporalmente el proceso, esto con el objeto de resolver con mayores antecedentes.</u> <i>e hace presente que la suspensión temporal tendrá un plazo máximo de seis meses, por lo que una vez cumplido este plazo, el resolutor deberá resolver la</i>			espacio máximo de seis meses. b. Si al final del plazo otorgado no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes. c. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencia que permita resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes. d. Sin perjuicio de lo anterior, durante los seis meses que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
--	--	--	---



<i>desestimación o la constatación de la infracción.</i>			
c. Constatación de las infracciones y faltas.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El Resolutor deberá:</u> 1. Evaluar los antecedentes del caso (informe y antecedentes). 2. Establecer el grado de la falta y la sanción aplicable. 3. Determinar la pertinencia de proponer el término del caso a través de un mecanismo de resolución pacífica de conflictos. 4. Emitir una resolución fundada sobre su decisión.
En caso de que el Resolutor considere que sí existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, confirmará la infracción al presente			



Reglamento Interno de Convivencia Escolar.			5. Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.
d. Notificación de la resolución.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El resolutor deberá:</u> 1. Notificar a los padres y/o apoderados el resultado de la investigación. 2. Hacer entrega de la resolución. 3. Dejar registro de lo realizado.
Una vez que el Resolutor emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la decisión final a los padres o apoderados, al estudiante (s) y a al afectado, en caso de que corresponda.			

Artículo 172. Encargado de resolver la reconsideración:

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



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

Artículo 173. Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada.

3. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN			
ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
3.1. Presentación de la solicitud de reconsideración.	Estudiante, apoderados, padres, madres o el afectado (a).	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los artículos siguientes	Los padres, apoderados, la estudiante o incluso el afectado (a), en caso de corresponder, podrá apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta



Colegio
La Providencia
Ovalle

R.I.C.E 2025



			que sea resuelta la solicitud de reconsideración. Se hace presente que también podrá apelar el afectado (a) por la infracción, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia.
3.2. Resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	<u>Por regla general:</u> 5 días hábiles. <u>Excepción:</u> - 15 días hábiles para las medidas de condicionalidad, expulsión, cancelación de matrícula, y la activación de aula segura.)	<u>El resolutor de la reconsideración:</u> 1. Recibirá la solicitud y considerará la suspensión de la aplicación de las medidas adoptadas, salvo aquellas medidas de carácter formativo que tengan por finalidad proteger y/o intervenir positivamente respecto de la Comunidad Educativa. 2. Podrá determinar la aplicación de medidas preventivas en casos de



		- 5 días hábiles para el Procedimiento de Aula Segura.	riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar. 3. Analizará la solicitud y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad. 4. Podrá convocar a un Consejo de Profesores con carácter consultivo-propositivo para analizar la solicitud y obtener elementos de juicio para resolver respecto de ésta.
4.3. Notificación de la resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	Concluido el plazo para resolver la reconsideración, el resolutor de ésta deberá citar al involucrado a más tardar al día hábil siguiente.	<u>El resolutor de la reconsideración deberá</u> 1. Citar a los involucrados a más tardar al día hábil siguiente, a quienes les hará entrega de la resolución correspondiente.



			2. En caso de que el involucrado no se presente, la persona responsable reiterará la citación para cualquier día de la semana en curso. 3. Si, finalizada la semana la parte involucrada sigue sin acudir al establecimiento educacional, la notificación será realizada por correo electrónico institucional o al particular que fue aportado, entendiéndose notificado a través de su envío. 4. En caso de que el involucrado no hubiese aportado correo electrónico, la notificación será realizada a través de carta certificada.
--	--	--	---

Artículo 174. Normas especiales.

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

III.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN.

Artículo 175. Suspensión de clases. La suspensión es una **medida disciplinaria** que podrá ser aplicada en caso de faltas graves y/o gravísimas. Su consecuencia es el hecho de que la estudiante quedará separada de las actividades del curso. Excepcionalmente, la suspensión podrá ser aplicada como **medida preventiva**. En tal sentido, es importante tener presente que esta clase de suspensión es excepcional y sólo responde frente a una situación que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 176. Suspensión como medida disciplinaria. Este tipo de medida supone la existencia de un procedimiento previo y su aplicación debe ser proporcional a las circunstancias del caso. El plazo máximo de este tipo de suspensión será de 5 días hábiles.

Artículo 177. Suspensión como medida preventiva⁴. Es importante tener presente que este tipo de suspensión **no supone una medida disciplinaria**, por lo que al momento de aplicarla se deberá señalar expresamente que no supone un pronunciamiento de los hechos, encontrándose plenamente vigente el principio de presunción de inocencia.

PROCEDIMIENTO	La medida preventiva de suspensión activa el procedimiento de <u>AULA SEGURA</u> .
SUPUESTO DE PROCEDENCIA	Se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a aquel estudiante que hubiese incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno y que: a. Conlleve la expulsión o cancelación de la matrícula o b. Afecte gravemente la convivencia escolar.
RESPONSABLE	El Director (a) junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar (o investigador) le comunicarán por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto a sus fundamentos.

PLAZOS	Una vez decretada la suspensión como medida preventiva, el procedimiento (investigación más resolución del caso) deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días, los cuales serán contados desde la notificación de la medida cautelar.
---------------	--

IV.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.

Artículo 178. Condicionalidad de la matrícula. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que podrá ser aplicada para causales graves reiteradas y sin cambio conductual del estudiante y por una causal gravísima claramente descrita en este Reglamento. La condicionalidad de matrícula puede ser simple o extrema, y tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento.

Artículo 179. Condicionalidad simple por conducta. Es aquella condicionalidad que se aplica a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.

Artículo 180. Condicionalidad extrema por conducta. Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.

Artículo 181 . Consideraciones especiales para el procedimiento de condicionalidad de matrícula.

Etapas previas a la aplicación de la condicionalidad de matrícula.	Antes de haber iniciado un procedimiento de condicionalidad de matrícula, el establecimiento educacional deberá haber representado a los padres, madres o apoderados <u>las reiteradas faltas del alumno que motivan tal procedimiento, salvo en caso de faltas gravísimas.</u> Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hija.
---	---

Condicionalidad de matrícula	Se podrá aplicar como sanción a infracciones graves reiteradas o una gravísima (s), conforme al procedimiento de investigación ya señalado en este Reglamento, el cual garantiza el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado para realizar sus descargos durante la etapa de investigación y a solicitar la apelación de la medida.
Notificación de la medida de condicionalidad de la matrícula	Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. <u>Se firmará un compromiso de condicionalidad que explicita los cambios conductuales del estudiante y los apoyos familiares que se necesitan.</u> En el caso de que no se pueda comunicar con el apoderado (a), se enviará un correo electrónico a través del cual se le informará la medida disciplinaria y sus fundamentos, entendiéndose como notificado para todos los efectos. Si el apoderado (a) no presenta correo electrónico y tampoco se presenta, la medida se informará a través de carta certificada conforme las indicaciones del presente Reglamento.
Recursos contra la medida de condicionalidad de matrícula.	La estudiante afectada, su padre, madre o apoderado (a) podrán pedir la reconsideración de la medida a través de la apelación indicada en este Reglamento para la aplicación de las sanciones, <u>dentro de los 5 días siguientes a su notificación.</u> Esta apelación será conocida por el Director (a) del Establecimiento.

Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores	La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado (a), dentro de los 5 días hábiles, prorrogables por otros 5 días en casos justificados, contados desde su recepción. La alumna deberá firmar un compromiso de cambio, en el cual se establecerán los parámetros a evaluar y el tiempo que se medirá el cumplimiento del compromiso.
Término de la condicionalidad de la matrícula	Se revisará la condicionalidad de matrícula al final de cada semestre por parte del Consejo de Profesores, verificando si el estudiante ha dado cumplimiento al compromiso asumido, caso en cual se alzarán la medida. En el evento en el que la estudiante no haya dado cumplimiento al compromiso asumido, se renovará la medida de condicionalidad por un semestre más. Esta resolución será notificada al estudiante, padres o apoderados y será apelable al Director (a) del Establecimiento.

Artículo 182. Consecuencias de la renovación de la matrícula. En el escenario de que la condicionalidad de matrícula haya sido renovada por una vez más, el caso será analizado en el mes de septiembre de cada año por el Consejo de Profesores. En este caso, si el estudiante no ha cumplido con los compromisos asumidos y no existe un cambio conductual, el Consejo podrá solicitar el inicio del procedimiento para la cancelación de la matrícula para el próximo año escolar, estableciéndose por este acto como una causal expresamente establecida en nuestro Reglamento.

La Inspectora General en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar serán las responsables de elaborar un informe de los casos y exponerlos en el Consejo de Profesores, debiendo registrar todo lo analizado y tratado en un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

V.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 183. Expulsión o Cancelación de matrícula. Las medidas de cancelación de matrícula y de expulsión de un estudiante son medidas disciplinarias excepcionales y sólo

podrán aplicarse frente a la concurrencia de causales graves reiteradas y/o una falta gravísima, todas claramente descritas en este reglamento. Además, la cancelación de la matrícula se podrá iniciar cuando lo solicite el Consejo de Profesores respecto del estudiante que haya renovado su condicionalidad y que no tenga cambio conductual.

Artículo 184. Cancelación de matrícula. Es la segunda medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que el estudiante deberá retirarse del Colegio al término del año escolar. Esta medida solo podrá ser decretada por el Director (a) del Establecimiento.

De acuerdo con el Dictamen N.º 71 de la Superintendencia de Educación, emitido el 22 de noviembre de 2024, la cancelación de matrícula tendrá efecto durante toda la anualidad del año escolar siguiente a su aplicación. Por lo tanto, el estudiante no podrá matricularse en nuestro establecimiento educacional durante dicho período.

Artículo 185. Expulsión del establecimiento. La expulsión es la medida disciplinaria de mayor gravedad y conlleva la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del colegio. En consecuencia, implica la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje del estudiante, quien deberá retirarse del establecimiento tras ser informado de la medida, respetando su derecho a apelación.

Según el Dictamen N.º 71 de la Superintendencia de Educación, emitido el 22 de noviembre de 2024, la expulsión surtirá efecto inmediato y tendrá una duración de hasta dos años escolares, siempre que esté debidamente fundamentada por el Director. Durante dicho período, el estudiante no podrá matricularse en nuestro establecimiento educacional.

Artículo 186. Consideraciones especiales para el procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión.

I. Etapa previa a la aplicación de la cancelación de matrícula	Antes de haber iniciado un procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula, <u>el Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados el grave comportamiento del estudiante que motiva su procedimiento.</u> Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hija o cuando se renovó la condicionalidad decretada. Se deja expresa constancia de que no se deberá aplicar este procedimiento previo en aquellos casos en que exista una conducta de una gravedad tal que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, <u>lo que deberá encontrarse debidamente fundado.</u>
II. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión propiamente tal.	Por regla general, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Con todo, <u>esta norma no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.</u> Este procedimiento siempre garantizará el derecho de la estudiante afectada y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser

	adoptada por el Director (a) del establecimiento.
a. Procedimiento que debe ser aplicado.	Se seguirá el mismo procedimiento establecido para conocer las infracciones al presente Reglamento, con las salvedades indicadas en este artículo.
b. Resolución de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	Si el investigador (a) en su informe propone la expulsión o cancelación de la matrícula, la decisión no la adoptará el Inspector (a) General, sino el <u>Director (a) del Colegio.</u>
c. Notificación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado. La notificación deberá realizarse de manera presencial, no obstante, lo cual, si los involucrados no se presentan al último día hábil de la semana en la que la decisión fue adoptada, se procederá con la notificación por correo electrónico. Si ello no es posible conforme las regulaciones precedentes, se notificará a través de carta certificada.
d. Recursos contra la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	Los afectados podrán pedir la reconsideración al Director (a) de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación.

e. Resolución de la reconsideración.	El Director (a) del colegio resolverá la reconsideración previa consulta obligatoria del 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. Debiendo revisar los antecedentes que se consideraron para decretar la sanción. Se deja expresa constancia que el plazo de esta reconsideración será de 10 días hábiles, prorrogables por otros 5 días más, siempre que existan causas justificadas, lo que deberá quedar plasmado por escrito.
f. Aplicación de medida preventiva de suspensión.	En el evento de que se hubiese decretado la <u>medida preventiva de suspensión de la estudiante</u>, la investigación y la resolución completa del proceso no podrá superar los 10 días, contados desde la notificación de la medida cautelar. En esta hipótesis, los afectados podrán solicitar la reconsideración al Director (a) dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito. El plazo para resolver la resolución de esta reconsideración es de 5 días hábiles.
g. Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores.	La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a los afectados, bajo las mismas reglas señaladas en lo precedente.
h. Aviso a la Superintendencia.	El Director (a), una vez que rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o haya transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida

	sin que el apoderado o estudiante la soliciten (o 5 días, en el caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión), deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, <u>dentro del plazo de cinco días hábiles</u> , a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
--	--

VI.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.

Artículo 187. Procedimiento de Aula Segura. La Ley 21.128 modifica el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 y establece el denominado Procedimiento de Aula Segura, que, como bien se ha observado hasta este momento, constituye un procedimiento abreviado de cancelación de matrícula o expulsión, por lo que deberá regirse por las regulaciones establecidas en el título V precedente. Sin embargo, sus plazos son acotados, por lo que deberá regirse por las siguientes consideraciones.

Artículo 188. Plazos Procedimiento Aula Segura.

SUPUESTO DE PROCEDENCIA	Aplicación medida de suspensión preventiva.
INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN	10 días hábiles, contados desde la notificación por escrito al estudiante y apoderado de la medida preventiva de suspensión.
RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN)	5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula a la estudiante y apoderado.
DERIVACIÓN ANTECEDENTES A DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	5 días hábiles, desde la confirmación de la medida (sea desde la resolución de la reconsideración o transcurrido

	el plazo sin que estudiante y apoderados la soliciten)
--	--

VII.- FALTAS REGLAMENTARIAS AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 189. Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se entenderá como falta o infracción al presente reglamento toda acción u omisión que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y/o la convivencia escolar. En general se considera transgresión la inobservancia de los deberes señalados en el presente Reglamento.

Dependiendo de la naturaleza, al contexto y al sujeto, estas infracciones se calificarán como faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 190. Faltas leves. Se considera **FALTA LEVE** cualquier actitud o comportamiento que altere la convivencia escolar o infrinja los deberes establecidos en el presente Reglamento, sin afectar la integridad física, psicológica o moral del propio estudiante o de terceros.

Este tipo de faltas suelen deberse a negligencia más que a una acción premeditada y reflejan la falta de hábitos o valores más que una actitud de persistente desobediencia. Aunque pueden afectar el desarrollo normal del proceso de enseñanza-aprendizaje, no generan daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas.

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS LEVE
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. No respetar el capítulo de este reglamento interno sobre el uso del uniforme escolar. b. Negarse a asistir a un acto oficial del colegio sin justificación del apoderado o certificado médico. c. Presentarse tres o más veces con presentación personal no acorde a lo estipulado en este reglamento, pese al compromiso formativo asumido.

	d. Asistir al colegio maquillada de manera exagerada, con uñas largas postizas o acrílicas o utilizar la sala de clase para maquillarse, pintarse uñas o realizar algún acto estético. e. No contestar la lista de asistencia en dos llamados en la misma oportunidad. f. Trabajar en otras actividades o asignaturas que no corresponden a la materia asignada y/o no realizar actividades/trabajos indicados por el docente o funcionario a cargo. g. Descuidar el aseo de la sala de clases y/o cualquier otro recinto del colegio, sea arrojando al suelo restos de comida, cáscaras, envases, envoltorios de golosinas, helados, así como cualquier otro residuo, basura u objeto. h. Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para las estudiantes: Oficinas, bodegas, recintos privados del personal y otros. i. No traer firmadas las comunicaciones. j. Esconder mochilas y/o materiales tanto de las estudiantes como de funcionarios. k. No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales de biblioteca, de informática o de enfermería. l. Utilizar inadecuadamente los medios tecnológicos presentes en el establecimiento.
--	--

II. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y TRABAJO ESCOLAR	a. Tres atrasos al inicio de la jornada del establecimiento educacional en el semestre en curso. b. No entrar a tiempo a la sala de clases. c. Presentarse sin útiles de trabajo. d. Incumplimiento de tareas y/o cuadernos para evaluación de procesos pedagógicos. e. No traer útiles de aseo personal en clase de educación física. f. Faltar al compromiso adquirido con el proceso de reforzamiento.
III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Usar los servicios higiénicos en forma inadecuada, dejando las luces encendidas innecesariamente o las llaves del lavamanos corriendo. b. Ensuciar espacios del Colegio, elementos de ornato, jardineras, paredes y mobiliario en general.

Artículo 191. Faltas graves. Se considera **FALTA GRAVE** cualquier actitud o comportamiento que atente contra la integridad física, psicológica o moral de un miembro de la comunidad educativa, o que cause daño al mobiliario del establecimiento.

Las faltas graves afectan el buen desempeño escolar y suponen conciencia del hecho y de su gravedad. Incluyen conductas que perjudican la convivencia y el bienestar común, así como acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVE
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. Utilizar el celular, equipo de música, juego o cualquier otro artefacto tecnológico y/o de distracción, en la sala de clases sin autorización del docente o funcionario a cargo. b. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases sin la autorización del docente. c. Almorzar tanto en la sala de clases u oficinas sin previa autorización de inspección general. d. Vender cualquier tipo de alimentos, utensilios, objetos, etc., dentro del establecimiento educacional. e. Escuchar música en clase sin autorización del docente o funcionario a cargo. f. Reiteración de llamados de atención (más de tres) por molestar y/o interrumpir la clase o deambular por el interior de la sala impidiendo el correcto aprendizaje y concentración de sus compañeros. g. No ingresar o eludir clases, encontrándose en el establecimiento, o hacer abandono de ellas sin autorización (fuga interna). h. Hacer abandono del establecimiento sin autorización de inspección general(fuga externa). i. No ingresar al Colegio sin conocimiento del apoderado

	(cimarra). j. Adulterar notas en Libro de clases. k. Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común del establecimiento. l. Hostigar y/o molestar a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento, sin que la acción pueda alcanzar a constituir algún tipo de bullying. m. Usar lenguaje inadecuado y/o expresarse a través de burlas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. n. Agredirse verbalmente con otros estudiantes. o. Participación en cualquier desorden, problema o situación conflictiva comprobada en los recintos del Colegio o fuera de este, en contexto pedagógico o actividades extraprogramáticas/extracurriculares. p. Comportamientos y/o manifestaciones irrespetuosas en actos cívicos, deportivos y/o culturales. q. Lanzar cualquier tipo de objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior del establecimiento. r. Consumir, incitar o facilitar la ingesta de medicamentos sin certificado médico ni autorización de los padres dentro del colegio.
--	---

	s. Hostigar y/o molestar a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento, sin que la acción pueda alcanzar a constituir algún tipo de bullying. t. Usar lenguaje inadecuado y/o expresarse a través de burlas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. u. Comportamiento y/o manifestaciones irrespetuosas en actos cívicos, deportivos y/o culturales. v. Lanzar cualquier tipo de objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior del establecimiento. w. Entrar con violencia y/o provocación a cualquier recinto del Colegio. x. Interrumpir el trabajo escolar del resto de los compañeros de manera reiterada mediando ruidos molestos, gritos, uso de groserías, interrumpir a un compañero que ha pedido la palabra, entre otros, durante el desarrollo de la clase. <i>Para esta falta se entenderá reiteración al tercer llamado de atención.</i> y. Incumplimiento reiterado (más de 2), de las medidas formativas, restaurativas y/o disciplinarias comprometidas con convivencia escolar, Inspectoría General, Dirección. z. Mantener cualquier tipo de vínculo con un funcionario (a) del colegio a través de todo tipo de redes sociales (Instagram, Facebook, Tik - Tok, otros).
--	---

	<i>Los contactos entre un trabajador(a) del colegio y una estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos.</i> aa. Copiar en una evaluación, ayudar “indebidamente” a los compañeros, intercambiar pruebas y/o trabajo, plagiar o destruir sus instrumentos de evaluación. bb. Incitar a cometer agresiones físicas y/o verbales a terceros dentro y fuera del establecimiento. cc. Entrar con violencia y/o provocación a cualquier recinto del Colegio. dd. Interrumpir el trabajo escolar del resto de los compañeros de manera reiterada mediando ruidos molestos, gritos, uso de groserías, interrumpir a un compañero que ha pedido la palabra, entre otros, durante el desarrollo de la clase. <i>Para esta falta se entenderá reiteración al tercer llamado de atención.</i> ee. Desobedecer instrucciones de los funcionarios del establecimiento educacional durante situaciones de emergencia, o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad de la estudiante o de algún miembro de la comunidad. ff. No acatar órdenes, instrucciones y/o indicaciones impartidas por adultos responsables (docentes y/o asistentes de la educación) en actividades pedagógicas, formativas, psicoespirituales u otra actividad extraprogramática.
--	---

	gg. Faltar el respeto a los emblemas nacionales o del Colegio. hh. Fumar y/o vender tabaco o cigarrillos, cualquiera sea su formato, dentro y fuera del establecimiento (con uniforme del colegio). ii. Utilizar vaporizadores o aparatos similares al interior del establecimiento educacional, salas, baños, espacios comunes y no comunes, en actividades pedagógicas u otro estamento, dentro y fuera del establecimiento (con uniforme del colegio). jj. Ingresar al establecimiento o asistir a actividades formativas fuera del mismo bajo los efectos de sustancias ilícitas y/o alcohol.
--	---

II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Rayar, grafitear y/o cortar mesas, sillas, murallas, puertas, baños, paneles, cuadernos y cualquier otro bien que sea parte del mobiliario del colegio o que pertenezca a otro miembro de la comunidad educativa. b. Destruir material de infraestructura del Colegio, tal como la destrucción de las áreas verdes del establecimiento c. Ocasionar daños en los bienes materiales de otros miembros de la Comunidad Escolar al interior del establecimiento. d. Utilizar medios tecnológicos y de uso personal en el colegio para ver material pornográfico.
III. TRABAJO ESCOLAR	a. Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación tras tres llamados de atención no acatados, habiendo desplegado otros recursos por parte del docente tales como el diálogo, negociación, mediación entre otros. b. Negarse a realizar evaluaciones tales como: pruebas, trabajos y/o presentaciones. c. Hacer abandono de talleres o del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas programadas. d. Destruir instrumento de evaluación entregado.

Artículo 192. Faltas gravísimas. Se considera **FALTA GRAVÍSIMA** cualquier actitud o comportamiento que atente contra la integridad física, psicológica o moral del propio estudiante o de terceros, que afecte gravemente el desempeño escolar y el bien común. Este tipo de faltas implican conciencia del hecho y de su gravedad, reiteración, premeditación y/o contumacia.

Las faltas gravísimas incluyen en ocasiones agresiones sostenidas en el tiempo y conductas que podrían estar tipificadas como delitos, quebrantando la confianza de la comunidad escolar. Debido a su incompatibilidad con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), estas conductas pueden llevar a la imposibilidad de que el estudiante continúe asistiendo al establecimiento.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVÍSIMA
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. Faltar el respeto, expresarse con burlas, vocabulario y/o gestos groseros, irrespetuosos y/o vulgares, respecto de otro miembro de la comunidad educativa. b. La comisión de una quinta falta grave por parte de una estudiante, dentro del año escolar en curso, será calificada automáticamente como falta gravísima, atendida la reiteración de conductas sancionadas y la ausencia de modificación en su comportamiento. c. El quinto incumplimiento de medidas formativas, restaurativas y/o disciplinarias comprometidas con Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección será calificado como falta gravísima. d. Cada venta de alimentos, objetos, utensilios u otros artículos no

	autorizados será sancionada en forma autónoma conforme a este Reglamento. Sin embargo, la tercera constatación de dicha conducta será calificada como falta gravísima, atendida la reiteración y la falta de corrección del comportamiento de la estudiante. e. Vulnerar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. f. Agredirse físicamente con otros miembros de la Comunidad Educativa. g. Falsificar la firma del apoderado (a) o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial. h. Presentar certificado médico falsificado para fines escolares y de beneficio personal. i. Portar, ingerir, introducir, llegar bajos los efectos y/o vender bebidas alcohólicas y/o drogas al interior del establecimiento educacional, como también en actividades escolares realizadas fuera de éste y/o en actividades extraescolares con uniforme escolar. j. Microtráfico, tráfico y/o intercambio (trueque) de drogas/sustancias ilícitas en el interior de nuestro establecimiento o en actividades escolares realizadas fuera de éste. k. Mantener, portar, utilizar o manipular de manera
--	---

	inapropiada elementos u objetos peligrosos que puedan causar daño tanto a su propia persona como hacia el resto de la comunidad educativa (elemento cortopunzante, palos, arma blanca, arma de fuego, gas pimienta, llaveros de autodefensa, encendedores y/o elementos incendiarios, manoplas, cuchillos, corta catón, hojas de gilet, entre otros). l. Reñir con sus pares o con otro personal del Colegio, <u>provocando deliberadamente daño moral o físico</u>, a sí mismo o a terceros incluyendo infraestructura escolar. m. Faltar el respeto, presentar actitudes de intolerancia o insultar las creencias religiosas de los miembros de la Comunidad Educativa, así como también se configurará esta falta cuando las conductas aquí descritas sean realizadas con ocasión a las clases de religión de nuestro establecimiento o con ocasión de actividades pastorales y/o de formación religiosa. n. Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas o el establecimiento con actitudes insolentes y/o groseras, con ofensas, calumnias, amenazas injurias y/o desprestigio, hacia las autoridades del Colegio, docentes, compañeros y/o funcionarios, por cualquier medio físico o por correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram u otros medios electrónicos, al interior y fuera
--	---

	del colegio. o. Sustraer o alterar documentación oficial del Colegio, utilizar indebidamente sellos oficiales y/o símbolos del Colegio, o de propiedad ajena provocando daño o lesión. p. Planificar y/u organizar hechos que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el Establecimiento, incitando a cometer graves situaciones de desorden o alteraciones de la disciplina escolar. q. Amenazar a miembros de la comunidad educativa al interior del recinto educativo o fuera de este, de manera oral, escrita, por redes sociales y/o correo electrónico, o bajo cualquier contexto que ponga en riesgo la integridad de la persona agredida. r. Cometer abusos deshonestos, acoso sexual y/o exhibir comportamientos reñidos con la moral y las buenas costumbres. s. Ejercer bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting o cualquiera de sus derivados, en contra de uno o varios compañeros, cualquiera sea el medio a través del cual lo realice. t. Sacar foto de otro miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y hacer de este uso malicioso mediante cualquier medio. u. Ejercer actos discriminatorios en
--	---

	contra de un compañero entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, física, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y cualquier otra que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades. v. Sustraer, hurtar, robar dinero o especies de terceros dentro del establecimiento o en actividades escolares fuera del establecimiento. w. Tener relaciones sexuales y/o manifestaciones eróticas y/o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo al interior del establecimiento educacional o fuera de éste, encontrándose con uniforme escolar. x. Discriminar o participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad psíquica o física de las personas tanto por su orientación sexual o identidad de género, religión, edad, entre otras. y. Crear menoscabo en la figura pública de algún integrante de la comunidad educativa, a través de la discriminación, injurias, calumnias sobre la vida íntima, ya sea presencialmente o a través de redes sociales. z. Utilización del nombre y uso de imagen del colegio para fines tanto personales, lucrativos y/o maliciosos. aa. Portar, exhibir y/o comercializar
--	--

	material pornográfico. bb. Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada conforme al procedimiento establecido en este instrumento. cc. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero. dd. Participar directa o indirectamente en el ingreso del establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Inspectoría General o Profesores(as). ee. Introducirse a las dependencias del Colegio, valiéndose de llaves no autorizadas u otros medios.
II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Provocar deliberadamente la quema y/o destrucción de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos. b. Hacer uso indebido de extintores, el apoderado de la responsable además deberá reponer la recarga. c. Realizar actos vandálicos contra la propiedad del establecimiento (cortes de agua, electricidad, internet, otros)

VIII.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y RESTAURATIVAS ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS.

Artículo 193. Medidas aplicables ante faltas reglamentarias.

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

Artículo 194. Medidas reparatorias.

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

Entre estas medidas se encuentran:

- a. Disculpa formal y privada al afectado.
- b. Disculpa formal y pública al afectado.
- c. Restablecimiento de efectos personales o materiales u otra forma de reparación tangible de lo ocurrido.
- d. Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

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

Artículo 195. Medidas formativas.

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

Las medidas formativas aplicadas por nuestro establecimiento serán las siguientes:

- a. Diálogo personal con el estudiante, grupo de estudiantes o con el grupo curso.
- b. Trabajos de reflexión (oral o escritas) con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
- c. Talleres, intervenciones, charlas educativas, elaboración de trabajos o proyectos, etc.
- d. Asumir compromiso individual tras la decisión voluntaria de no ser parte de un proceso de mediación.
- e. La realización de actividades a favor del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo: Arreglar lo deteriorado, limpiar, ayudar en el recreo, apoyar escolarmente a otros estudiantes, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, disertaciones, exposiciones, etc. Se hace presente que la medida formativa debe estar asociada a la falta constatada.
- f. Proceso de apoyo y seguimiento por equipo de psicólogas.

- g. Dialogo formativo con Orientadora, Directora o algún miembro del equipo Directivo.
- h. Dialogo formativo- espiritual con área de Pastoral del colegio.
- i. Se implementará una medida pedagógica especial de seguimiento para aquellas estudiantes que, durante el año escolar en curso, hayan incurrido en más de tres (3) faltas graves sin evidenciar cambios conductuales, o que hayan cometido una falta gravísima en el último semestre. Esta medida consistirá en un acompañamiento sistemático, iniciado desde el primer día del año escolar siguiente y con una duración máxima de un semestre. El seguimiento estará a cargo del profesor jefe, y su periodicidad será determinada previamente por Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Escolar, con una frecuencia mínima de una vez al mes. El proceso de seguimiento deberá ser informado a la estudiante y su familia, y el profesor jefe comunicará su desarrollo a Inspectoría General y a la Encargada de Convivencia Escolar mediante acta o correo electrónico.
- j. Derivación a profesionales externos.

Artículo 196. Medidas disciplinarias o sanciones.

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

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

A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS ORDINARIAS.

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

MEDIDA DISCIPLINARIA	DEFINICIÓN
1. AMONESTACIÓN VERBAL	Es una conversación entre un funcionario del establecimiento educacional con el estudiante involucrado. No se registra en forma escrita y tiene por finalidad invitar al estudiante a cambiar su actitud.

2. AMONESTACIÓN ESCRITA	También conocida como <u>“observación negativa, constancia o amonestación escrita”</u>, debe ser entendida como la observación por escrito realizada por parte de un profesional de nuestro de establecimiento, luego de una conversación con el estudiante infractor. La amonestación por escrito implica registro del hecho constitutivo de infracción. Finalmente, el funcionario deberá informar al estudiante y a su apoderado (a), vía correo electrónico, la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.
3. CITACIÓN PRESENCIAL AL APODERADO (A).	La presente sanción supone una conversación personal (presencial o a través de plataforma virtual) con el apoderado (a) y su pupilo (a). Tiene por finalidad la comunicación de las faltas de éste último y el establecimiento de estrategias para la solución de la problemática. Se dejará constancia detallada en la hoja de vida de la estudiante.
4. CARTA DE COMPROMISO.	Debe ser entendida como el compromiso formal adquirido por la estudiante para cambiar su comportamiento tras citaciones y compromisos formativos incumplidos o una falta grave. Esta carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Los apoderados deberán firmar la carta de compromiso y entregarla al día hábil siguiente. El no cumplimiento de estos compromisos se considerará como falta grave para los efectos del presente Reglamento Interno.

5. AVISO DE CONDICIONALIDAD.	La presente medida procederá en el supuesto en que la estudiante incurra <u>en compromisos formativos y disciplinarios incumplidos y/o dos o más faltas graves durante un mismo semestre</u>, observándose como una advertencia a éste y a su familia de que sus acciones constituyen graves faltas a la normativa interna del Colegio y que, de seguir observándose, corresponderá la aplicación de una medida disciplinaria de mayor gravedad: <u>La Condicionalidad de su Matrícula</u>. Se deja expresa constancia que esta medida no constituye pre-requisito de otras medidas de mayor gravedad y que su aplicación dependerá de los antecedentes del caso y del estudiante. El plazo de esta medida será determinado prudencialmente por el resolutor, previo informe del investigador (a) del caso y será revisada al final de cada semestre, con el objeto de determinar la procedencia o no de su continuidad.
6. SUSPENSIÓN DE CLASES.	Esta medida disciplinaria implica la suspensión en casa de manera temporal a un estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el estudiante esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios. El estudiante puede asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.

7. SUSPENSIÓN DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES	Las actividades asociadas a esta medida disciplinaria son, como ejemplo, las actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje. Por ejemplo: Cancelación de viaje, paseo o gira de estudio, de salida pedagógica, deportivas u otros eventos organizados o coordinados por el colegio.
8. CONDICIONALIDAD SIMPLE DE MATRÍCULA.	Esta medida se aplica <u>frente a la primera falta cometida por la estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad.</u> La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o muy grave. Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo renovarse de conformidad a este reglamento.
9. CONDICIONALIDADEXTREMA DEMATRÍCULA.	Es aquella condicionalidad que se aplica frente <u>a la verificación de una falta muy grave durante el año escolar en curso.</u> Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo. Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

10. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria excepcional y debe ser entendida como la pérdida del derecho de la estudiante a matrícula para el año lectivo siguiente. Esta medida necesariamente supone que el estudiante deberá retirarse del establecimiento educacional al término del año escolar en curso. Solo puede ser decretada por el Director del Establecimiento Educacional conforme el procedimiento contemplado en este Reglamento Interno.
11. EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	La Expulsión del establecimiento educacional es la medida disciplinaria de mayor gravedad que contempla nuestro Reglamento y, por ello, presenta el carácter de excepcional. Esta medida debe ser entendida como la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata, motivo por el cual, el estudiante deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación. Solo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento. Solo puede ser aplicada por el Director del Establecimiento educacional, conforme el procedimiento que a continuación se tratará.

B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS.

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

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

MEDIDA DISCIPLINARIA	DEFINICIÓN
1. IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES O EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.	Esta medida disciplinaria será decretada de conformidad al contexto de la infracción cometida por el estudiante y a la época en la que haya ocurrido. La imposibilidad y/o prohibición de participar podrá ser respecto de cualquier actividad del establecimiento, tales como: Premiaciones, licenciaturas, fiestas, retiros, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, ceremonias, salidas deportivas, y cualquier otro evento organizado y/o coordinado por el establecimiento educacional.
2. REDUCCIÓN DE JORNADA⁵	Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación.

3. ASISTENCIA A DAR SOLO EVALUACIONES⁶.	Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso que, la estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.
4. SUSPENSIÓN DE LICENCIATURA Y/O GRADUACIÓN Y/O FIESTA.	Consiste en la pérdida de participar y asistir como estudiante regular en la licenciatura, ceremonia de graduación y/o fiesta, junto con su curso, al final del año escolar. Esta medida será excepcional y solo procederá frente a causas graves reiteradas y frente a una falta gravísima, de conformidad a las conclusiones que se arriben durante el proceso de investigación.

⁵ Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia a dar solo evaluación corresponden a *medidas excepcionales*, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, antes de su adopción, debiendo comunicarse a la estudiante y a sus apoderados, 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.

⁶ Ídem

IX.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 197. Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias. En la oportunidad en la que deba determinarse la medida disciplinaria por parte del Resolutor del procedimiento, se deberá tener en consideración el principio de gradualidad, así como también -y entre otros criterios, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, la etapa de desarrollo y madurez de la estudiante, los motivos que determinaron el comportamiento por el cual se adopta la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o el perjuiciocausado, las circunstancias en la que se cometió la falta, la pluralidad y grado de responsabilidad entre los responsables (observador, encubridor, cómplice y autor propiamente tal), etc.

Artículo 198. Circunstancias atenuantes y agravantes.

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

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

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	a. Buena conducta durante el año escolar en curso. b. Tener registro de tres o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la Buena Convivencia Escolar. c. El reconocimiento espontáneo de la estudiante de la falta cometida. Se hace presente que este reconocimiento debe producirse de manera voluntaria, sin mediar otros antecedentes. Por ejemplo, no se considerará como atenuante aquel “reconocimiento” que ocurra después de acreditados completamente los hechos, y/o bien, fuera de la etapa de investigación. Debe ser inicial.
----------------------------------	---

	d. La clara intención de reparar el daño causado. e. Falta de intencionalidad de los hechos ocurridos. f. La edad, circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante. g. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES	a. Premeditación de los hechos. b. Reincidencia en conductas de similares características. c. Incurrir en más de una falta simultánea. d. Tener registro de tres o más anotaciones de conductas negativas dentro del año en curso. e. Actuar en menoscabo o discriminación de otro miembro de la comunidad educativa. f. Ocultar, tergiversar, omitir y/o falsificar información antes y durante el procedimiento de convivencia escolar. g. Culpar a otro miembro de la comunidad educativa por una falta propia y/o utilizar una identidad ajena. h. Encontrarse con alguna medida disciplinaria vigente (Carta de Compromiso, Aviso

	de Condicionalidad, Condicionalidad, etc.) i. Reincidir en conductas atentatorias contra la sana convivencia escolar pese encontrarse sujeto a una medida formativa. g. No arrepentirse de la falta.
--	---

X.- FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS FRENTE A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 199. Infracciones al RICE por parte de trabajadores.

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

El investigador remitirá su informe al Resolutor, conforme lo señalado en los artículos N° 170 y siguientes, quien tendrá a la vista y procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo. No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

Artículo 200. Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores. Todo lo relacionado a infracciones cometidas por parte de los trabajadores del establecimiento educacional deben ser, necesariamente, analizadas de conformidad a las regulaciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la luz de lo regulado en el artículo precedente.

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

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

XI.- INFRACCIONES Y MEDIDAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 201. Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados.

I. FALTAS LEVES.	a. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste. b. Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar debidamente a las autoridades competentes del establecimiento. c. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional. d. Inasistencia sin justificación a una reunión de curso. e. No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento.
-------------------------	---

II. FALTAS GRAVES.

- a. Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo
- d. Publicar información institucional en redes sociales, sin autorización.
- e. No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio.
- f. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional.
- g. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a reuniones de apoderados.

III. FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Incumplir totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Internode Convivencia Escolar.
- b. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, seadentro o fuera del colegio.
- c. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales.

Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro programadas del mismo.
- e. Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- f. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
- g. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.
- h. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.

	i. Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento de manera agresiva y con lenguaje grosero. j. Utilizar redes sociales descalificando a cualquier miembro de las redes sociales de manera agresiva y con lenguaje grosero. k. Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa
--	--

Artículo 202. Procedimiento frente a faltas de padres, madres o apoderados. El procedimiento para conocer las faltas de padres, madres o apoderados es el regulado precedentemente.

Artículo 203. Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados. Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

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

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

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

- f. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- g. Pérdida de la calidad de apoderado (a).

Artículo 204. Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas.

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA
I. FALTA LEVE	a. Carta de advertencia al apoderado de Profesor (a) Jefe. b. Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura.
II. FALTAS GRAVES	a. Citación con Inspector (a) General. b. Carta de amonestación de Inspector (a) General. c. Suspensión temporal de su calidad de apoderado. d. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. e. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. f. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tendrán el siguiente rango de duración: ➤ Mínimo: 1 mes Máximo: 4 meses
	a. Citación con el Director (a) del Establecimiento Educacional. b. Carta de amonestación por parte del Director (a)

III. FALTA GRAVÍSIMA	c. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. d. Suspensión temporal de la calidad de apoderado. e. Prohibición de ingreso al Establecimiento educacional. f. Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente. g. Pérdida definitiva de calidad de apoderado. El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tendrán el siguiente rango de duración: ➤ Mínimo: 5 meses ➤ Máximo: Término de año escolar vigente.
------------------------------------	---

XII.- MEDIDAS ESPECIALES SOBRE USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARTICULARES.

Artículo 205. Utilización de Equipos Tecnológicos particulares (celulares, Tablet, notebook, otros)

Se encuentra expresamente prohibido la utilización de equipos tecnológicos en actividades escolares, salvo que exista autorización expresa y específica del funcionario del establecimiento a cargo. El incumplimiento de la presente disposición da lugar a la configuración de una **falta grave**, encontrándose el funcionario a cargo autorizado para proceder con la confiscación de equipo tecnológico.

Confiscado el objeto, el funcionario dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará y entregará el equipo tecnológico a la inspectora general, quien se contactará con el apoderado y notificará respecto al incidente

Se podrá hacer retiro del equipo tecnológico confiscado durante los horarios de atención de apoderados estipulados por la inspectora general.

Artículo 206. Medida formativa especial Confiscación de Equipos Tecnológicos.

La confiscación será realizada por el docente o asistente de educación que se encuentre a cargo del estudiante en el aula o durante la misa, acto, ceremonia o cualquier actividad escolar en la que se encuentre prohibido el uso de equipos tecnológicos, quién lo tendrá en su poder hasta que haya finalizado la actividad en la que estén participando.

Realizada la confiscación el equipo este será entregado lo antes posible a la Inspectora General para su custodia en una caja preparada especialmente para estos fines, registrando el modelo, color y propietario o poseedor del equipo en cuestión. Realizado esto se dejará constancia por escrito del incidente y se llamará por teléfono al apoderado para informarle de la infracción, en caso de que la comunicación por teléfono no sea posible, se enviará un correo electrónico al apoderado del estudiante en el cual se le informará del incidente generado por su pupilo.

Artículo 207. Devolución del equipo confiscado.

La devolución del equipo procederá en la oficina de Inspectoría General, debiendo acudir el apoderado (a) o el apoderado (a) suplente a partir del día siguiente a la confiscación del equipo, junto con la estudiante, para la entrega personal de éste. Ocasión que quedará registrada por escrito en la hoja de vida de la estudiante, junto a los respectivos acuerdos.

XIII.- REGULACIONES SOBRE REVISIÓN DE MOCHILAS.E

La revisión de mochilas o pertenencias personales solo podrá ser realizada por Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. En consecuencia, frente a situaciones de denuncia, sospecha u observación de conductas que puedan constituir un riesgo para la comunidad educativa, el establecimiento procederá a contactarse con las autoridades competentes y llamará de inmediato al apoderado de la estudiante para que se presente en el establecimiento educacional.

IX.- MÉTODOS ALTERNATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y COLABORATIVA.

Artículo 208. Principios que deben respetarse en los métodos alternativos.

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

Artículo 209. Métodos alternativos y colaborativos. Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos a través del diálogo entre las partes involucradas en faltas

reglamentarias.

No obstante lo anterior, se deja expresa constancia de que no se pueden realizar mediaciones o arbitraje en situaciones de acoso escolar o en el maltrato de un adulto a un estudiante, ya que en ambos casos la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se puede autorizar métodos alternativos en la medida que el padre o apoderado del estudiante afectado concorra como su representante a la conciliación, mediación o arbitraje.

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

MECANISMO	DEFINICIÓN	RESPONSABLES
NEGOCIACIÓN	Es un proceso de comunicación de doble vía, diseñado para permitir alcanzar un acuerdo cuando las partes tienen intereses compartidos y otros contrapuestos. <u>Acá existe una mayor voluntad que en las demás instancias.</u>	Las partes involucradas son libres de negociar en privado. No obstante, pueden solicitar al Encargado (a) de Convivencia Escolar la gestión de un ministro de fe sea éste o quien ellos Soliciten (previa aceptación de este último). El ministro de fe puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo miembros parte del Equipo Directivo, el investigador y/o el resolutor.

MEDIACIÓN	La mediación deberá entenderse como un proceso de comunicación a través del cual, <u>un tercero imparcial y neutral (mediador)</u>, conducirá a las partes que están en conflicto y que no pueden dialogar, <u>pero tienen voluntad de hacerlo</u>, para que de manera colaborativa determinen y arriben a un acuerdo.	El Resolutor del Procedimiento de investigación será quien determine la persona del Mediador, previa aceptación de este último. El mediador (a) debe ser un funcionario del establecimiento. Por ejemplo, el profesor jefe, profesor de asignatura, etc.
CONCILIACIÓN	Proceso de solución colaborativa de conflictos dirigida, materializada a través de una reunión en la que un tercero propondrá a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema.	En este caso, la conciliación se dará en el transcurso de la investigación, siendo el Conciliador el Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona que esté a cargo de la investigación.

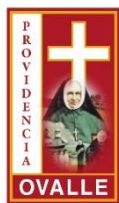
ARBITRAJE	Este mecanismo de solución pacífica de conflictos supone que las partes se sometan voluntaria y libremente a un tercero escogido por ellas, quien tomará finalmente la decisión del problema. Esta decisión será vinculante para las partes, sin distinción.	El tercero debe ser un compañero de curso, un estudiante de otro nivel o un adulto. Lo importante es que el tercero en este mecanismo sea una persona del mismo rango etario.
---	---	---

Artículo 211. Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional.

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

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

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



CAPÍTULO N.º 14

APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en una sana convivencia escolar. Será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad.

Artículo 210. Actualización.

Para ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento, el presente reglamento interno se actualizará a lo menos una vez al año.

En tal sentido, durante el mes de noviembre de cada año se hará una evaluación de este documento y, al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad para evaluar su eficiencia en post de un perfeccionamiento. En este punto, se analizará en una comisión de estudio las modificaciones con el objeto final de realizar ajustes.

Artículo 211. Modificaciones del reglamento.

Se hace presente que el escenario de modificación es distinto del proceso de actualización del Reglamento. La actualización corresponde a la incorporación periódica de ajustes normativos o de políticas internas definidas por la institución. En cambio, las modificaciones podrán ser solicitadas por los miembros de la comunidad educativa respecto de capítulos o artículos específicos del presente Reglamento, siempre que la solicitud sea presentada por escrito, señale con claridad el capítulo o artículo que se propone modificar y contenga una fundamentación debidamente justificada.

Por lo tanto:

- Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del Colegio, como Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores o Dirección.
- Toda reforma deberá ser consultada al Consejo Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.
- El Sostenedor deberá responder de la elaboración y las modificaciones al reglamento Interno dentro de un plazo de 30 días.
- Es tarea de la Dirección del Colegio velar por que ninguna modificación atente en contra de los principios educacionales del Proyecto educativo contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, o en contra los derechos que la legislación vigente garantiza a todos los ciudadanos de la República.



Artículo 212. Vigencia modificaciones.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en Pagina Web del colegio y en la recepción.

Artículo 213. Difusión.

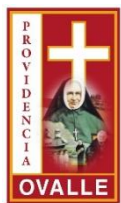
El Reglamento Interno y sus modificaciones serán publicados en el sitio web del colegio y estarán disponibles físicamente en la Recepción del establecimiento. Además, se ingresará a la plataforma del Ministerio de Educación.

En caso de discrepancias entre los documentos publicados en estos medios, se considerará como versión oficial la disponible en la plataforma del Ministerio de Educación.

Como parte del proceso de socialización, el Reglamento Interno será enviado en formato PDF a los correos institucionales de los distintos miembros de la comunidad educativa y a los correos electrónicos informados por los apoderados. También se podrá comunicar a través de la plataforma LIRMI.

En la Dirección del establecimiento estará disponible el Reglamento Interno en su versión completa, con todos sus protocolos oficiales y actualizados. Por lo demás, el rol de los Profesores Jefes en la difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar es clave, ya que deberán:

- a. Presentar el Reglamento Interno a los estudiantes durante el mes de marzo, en las horas destinadas al Consejo de Curso. En períodos posteriores, se analizarán puntos específicos según sea necesario.
- b. Explicar el Reglamento Interno a los apoderados en las primeras reuniones o en citaciones personales. También se podrán analizar puntos específicos en reuniones posteriores, cuando corresponda.
- c. Asegurarse de que todos los apoderados hayan recibido el Reglamento Interno, dejando constancia de ello mediante la firma en la nómina de entrega del reglamento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

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

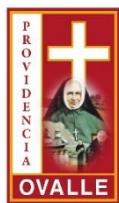
Artículo 1. Políticas de prevención.

a. Equipo Directivo.

- a.1. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- a.2. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- a.3. Velar por la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA
- a.4. Velar por la correcta aplicación del presente protocolo.

b. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

- b.1. Asesorar a estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.
- b.2. Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- b.3. Facilitar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- b.4. Difundir desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- b.5. Favorecer y estimular en estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- b.6. Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.



c. Equipo de Convivencia Escolar.

- c.1. Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional.
- c.2. Brindar Apoyo Psicosocial.
- c.3. Orientar a estudiantes y sus familias.
- c.4. Realizar derivación a red externa especializada localizada en el territorio.
- c.5. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en red externa.
- c.6. Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- c.7. Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática.
- c.8. Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- c.9. Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.

d. Profesores Jefes y de Asignaturas.

- d.1. Promover hábitos y estilos de vida saludables a estudiantes.
- d.2. Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.
- d.3. Realizar derivación oportuna a Equipo de Convivencia Escolar en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.
- d.4. Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a encargado (a) de convivencia escolar.

Artículo 2. Estrategias de Prevención de nuestro establecimiento.

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

1. Promoción de actividades recreativas y/o deportiva hacia estudiantes, como factor protector. Para lo cual, podrá requerirse ayuda a las siguientes redes de apoyo:

▪ **RED SENAME:**

- **DAM:** Programa Diagnóstico Ambulatorio.
- **PPF:** Programa de Prevención Focalizada.
- **PIE:** Programa de Intervención Especializada.
- **PRM:** Programa de Maltrato Grave.
- **OPD:** Oficina Protección de Derechos.
- **OLN:** Oficina Local de Niñez.
- **PEE:** Programa Especializado en **Explotación** Sexual Comercial Infantil.

▪ **TERRITORIAL:**

▪ **SENDA.**

▪ **CONSULTORIOS.**

2. Entre otros; además de continuar alianzas con otros establecimientos educacionales, municipales y particulares, en campeonatos deportivos.



3. Talleres coordinados por el orientadores, dirigidos hacia los y las estudiantes, con temáticas como:
 - Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas.
 - Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, se abordará concepto de abstinencia.
 - Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además de abordar área conductual y socioemocional.
 - Consecuencias del consumo en áreas de salud, considerando además aspectos laborales, sociales y judiciales.
 - Riesgos asociados con el consumo desde el punto de vista legal (victimario) hasta vulneración de derechos (víctima)
 - Promoción de autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector.
 - Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento.
 - Estilo de vida saludable y participación en la comunidad.
4. Talleres coordinados por el Equipo de Convivencia Escolar, dirigidos a padres y apoderados, con temáticas como:
 - Visualización de la familia como principal red de apoyo.
 - Fortalecimiento de habilidades parentales y habilidades protectoras en temáticas de prevención.

Artículo 3. Denuncia a autoridades competentes. De acuerdo a la Ley 20.000, en los Establecimientos Educativos no se puede tolerar ni permitir el consumo o tráfico de droga.

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

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

Artículo 4. Ejemplo de drogas ilícitas y sus efectos.¹

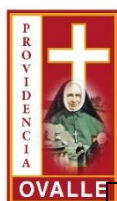
TIPO DE DROGA	EFFECTOS INMEDIATOS	EFFECTOS A LARGO PLAZO	RIESGOS
MARIHUANA	Los efectos son de rápida aparición y variarán según su dosis, por ejemplo:	Uno de los efectos a largo plazo son los siguientes:	Alucinaciones, cuadros de delirio y alucinaciones.

¹ Más información en <https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/marihuana/>



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

ega alucinógena y depresora	1. Dosis bajas: Euforia, desinhibición, pérdida de concentración, disminución de reflejos, enrojecimiento de los ojos, aceleración del ritmo cardíaco, alteraciones en la percepción temporal y sensorial, dificultad para ejecutar procesos mentales complejos, etc. 2. Dosis elevadas: Confusión, ansiedad, percepción alterada de la realidad, alucinaciones, ataques de pánico, etc.	a. "Síndrome amotivacional", el cual se traduce en una disminución de la iniciativa personal único a una frecuente baja de la capacidad de concentración y memorización. b. Puede causar alteración en los sistemas reproductores, como por ejemplo infertilidad, y también en los sistema inmunológico. c. Puede generar tolerancia y dependencia, consecuentemente, el "síndrome de abstinencia" (ansiedad, insomnio, irritabilidad, depresión, anorexia, entre otros).	ede condicionar o limitar la posibilidad de vivir libre y autónomamente en el desarrollo de adolescentes. ea dependencia psicológica.
--	---	---	--



PASTA BASE Es una droga estimulante	s efectos dependen de muchos factores y variables, en especial de su tipo de consumo, pero sus efectos son rápidos e intensos, observándose cuatro etapas: La primera etapa es de euforia, disminución de inhibiciones, placer, éxtasis, sensación de ser muy competente y capaz, aumenta la presión sanguínea, la temperatura corporal y el ritmo respiratorio. La segunda etapa es de disforia, angustia, depresión e inseguridad, tristeza, apatía, cambios en los niveles de atención. La tercera etapa: La persona comienza a consumir ininterrumpidamente, pese a que aún está en la dosis, esto para evitar caer en la segunda etapa (disforia). La cuarta etapa: Comienza la psicosis y las alucinaciones. Estas últimas pueden ser visuales, auditivas, olfatorias o cutáneas. Esta droga es bastante intensa, por lo que los efectos son bastante rápidos. No obstante, es posible que además de los enumerados en el recuadro anterior, se puedan observar los siguientes: ▪ Pérdida de peso ▪ Taquicardia ▪ Insomnio ▪ Verborrea ▪ Náuseas y/o vómitos ▪ temblor ▪ Hipertensión arterial	Pasta Base es una sustancia muy adictiva, generando una fuerte sensación de angustia posterior a sus efectos, por lo que el motivo de seguir consumiéndola es evitarla.
Cocaína una droga estimulante.	Efectos inmediatos: ▪ Ausencia de fatiga, sueño y hambre. ▪ Exaltación del estado de ánimo. ▪ Disminuyen las inhibiciones. ▪ Aceleración del ritmo cardiaco y aumento de la presión arterial. ▪ Aumento de la temperatura corporal y sudoración. Efectos con dosis altas:	▪ Complicaciones psiquiátricas, tales como irritabilidad, crisis de ansiedad, disminución de memoria y de la capacidad de concentración.



	▪ Ansiedad intensa y agresividad. ▪ Ilusiones y alucinaciones. ▪ Temblores y movimientos convulsivos.	▪ Psicosis cocaínica: Brote de ideas paranoides. ▪ Alteraciones neurológicas. ▪ Cardiopatías.
--	---	---

Artículo 5. Bebidas alcohólicas².

EFFECTOS INMEDIATOS	EFFECTOS A LARGO PLAZO	GRUPOS DE RIESGO
a. Desinhibición y excitación. b. Afecta la frecuencia cardíaca. c. Irrita el sistema gastrointestinal. d. Estimula secreción de jugos gástricos y la producción de orina. e. Los centros nerviosos superiores del cerebro se deprimen, afectando primero el habla, el pensamiento, el entendimiento y el juicio. f. Merma el equilibrio, la coordinación motora fina, la visión y el audio. g. Se ven afectados los centros inferiores, alterando la respiración y los reflejos espinales. En exceso se puede llegar a la intoxicación alcohólica, lo que podría provocar un estado de coma y alcanzar la muerte por depresión respiratoria.	a. Irritación del estómago y producir gastritis. b. Daña el corazón al producir trastornos del ritmo cardíaco e incluso insuficiencia cardíaca. c. Daña el hígado, pudiendo derivar en una cirrosis. d. Generación de trastornos mentales, como pérdida de memoria, deterioro del aprendizaje, inflamación de nervios e incluso el llamado síndrome de Korsakoff.	a. Niños, niñas y adolescentes. b. Embarazadas. c. Conductores.

² íd.



Artículo 6. Tabaco³.

El tabaco es una droga estimulante del sistema nervioso central.

RIESGOS	DAÑOS
El uso abusivo es causa de tabaquismo y dependencia física y psíquica.	- Bronquitis crónica. - Enfisema pulmonar. - Infartos. - Úlceras en el estómago. - Distintos tipos de cáncer.

Artículo 7. Niveles de riesgo en consumo de drogas⁴. Durante el año 2019 se realizó una encuesta a estudiantes de II° medios de 1275 colegios de 46 comunas, con 85.907 encuestas completadas.

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

CONSUMO DE RIESGO ALTO	CONSUMO DE RIESGO BAJO
Incluye casos de NNA que cumplen al menos uno de los siguientes criterios: a. Emborracharse 3 o más veces en los últimos 30 días. b. Usar cannabis (marihuana) 10 o más veces alguna vez en la vida. c. Usar LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.	Incluye todos los casos de NNA que cumplen con al menos uno de los siguientes criterios: a. Emborracharse 0, 1 o 2 veces en los últimos 30 días. b. Haber consumido cannabis 9 veces o menos en la vida. c. No haber usado nunca en la vida LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.

Artículo 8. Factores de riesgo y factores protectores en el consumo de sustancias en estudiantes⁵.

FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
a. Pares consumen drogas. b. Transgresión a la norma social.	a. Desaprobación parental del uso de drogas.

³ Íd.

⁴ Estrategia Nacional de Drogas 2021 – 2030, "Para un Chile que elige vivir sin drogas", páginas 20 y 21.

⁵ Estrategia Nacional de Drogas 2021 – 2030, "Para un Chile que elige vivir sin drogas", página 22.



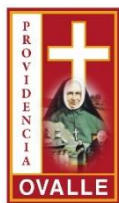
FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
 "LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

c. Hacer la cimarra. d. Pasar tiempo fuera de casa en las noches. e. Presencia de uso de tabaco en familia y/o amigos. f. Lugares de consumo de alcohol: En casa. g. Desconocimiento de actividades fuera de la escuela y nocturnas. h. Violencia sexual en algún momento. i. Rendimiento académico relativo. j. Ha ejercido violencia a terceros. k. Pares buscan peleas. l. Presencia de pensamiento o intento suicida. m. Desapego a las normas. n. Desconocimiento del grupo de pares. o. Participación de pares en actos delictivos. p. Presencia de intentos suicidas en pares o conocidos. q. Ser parte de grupo que ejerce violencia. r. Conductas impulsivas.	b. Pasar toda la noche en casa. c. Tiempo compartido con los padres, madres o adultos responsables. d. Intensidad de entorno religioso. e. Presencia de vínculo barrial.
---	---

Artículo 9. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas al interior del establecimiento.

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

1. Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible consumo de tabaco, alcohol o drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
2. Pondrán de inmediato en conocimiento del Director (a) y del Encargado (a) de Convivencia Escolar todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiendo dejar una constancia escrita de la situación ocurrida. Internamente y respecto a la relación del o la estudiante con el colegio, se aplicará el procedimiento de faltas indicado en este reglamento.
3. El o la estudiante será llevada a una oficina o sala acompañada del Encargado (a) de convivencia escolar y otro trabajador (a) del establecimiento educacional.
4. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona en la que este delegue la investigación, citara inmediatamente a los apoderados del o la estudiante para informar la situación que le afecta. Esta comunicación se realizará por medio de una llamada telefónica, dejando constancia de la gestión en el libro de clases. El o la estudiante involucrado (a) debe permanecer en el Colegio mientras se toma



contacto con la persona adulta y solo se retirará de éste cuando el adulto responsable lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable (previamente informado al establecimiento educacional a través de llamada telefónica y correo electrónico).

5. Una vez reunidos todos los antecedentes por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar, este los remitirá a Dirección o a Inspección General, quien será quien determine la medida correspondiente y derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que ello corresponda conforme su informe, para que éste pueda comenzar las gestiones con una Red de Apoyo externo.
6. El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso cada 15 días, debiendo dejar registro de tal gestión.
7. Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del o la estudiante involucrada, protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, jamás será expuesto al resto de la comunidad educativa.

Artículo 10. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas en actividades formativas fuera del establecimiento.

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

Artículo 11. Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha o de constatación de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio y en actividades formativas externas.

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

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



I. Situaciones de sospecha o constatación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento.

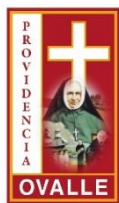
1. El miembro de la comunidad educativa que constate la situación deberá dar aviso inmediato al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Equipo Directivo del establecimiento.
2. Una vez en conocimiento de la situación, el Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar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

3.1. Procedimiento frente a sospecha de microtráfico.

- a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con el apoderado (a), para que concurra al establecimiento a la brevedad.
- b. El director (a) del establecimiento junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán informarle la situación al apoderado (a) y al o la estudiante.
- c. Se les explicará que el establecimiento respeta el principio de presunción de inocencia, no obstante lo cual, tiene la obligación legal de hacer la denuncia conforme los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, por lo que se derivará el caso a las autoridades competentes.
- d. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.

3.2. Procedimiento frente a constatación o casos flagrantes de microtráfico.

- a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con el apoderado (a), para que concurra al establecimiento a la brevedad.
- b. En la llamada telefónica, se le explicará detalladamente la situación al apoderado (a), señalándole la importancia de que se presente en el establecimiento educacional y la obligación que tiene el colegio de realizar una denuncia ante las autoridades competentes.
- c. El o la estudiante quedará a cargo de dos trabajadores de nuestro establecimiento, preferentemente miembros del Equipo Directivo, los cuales serán determinados por el Director (a), hasta el arribo de su apoderado (a).
- d. El Director (a) del establecimiento llamará a Carabineros o a Policía de Investigaciones, para que estos concurran al establecimiento educacional. La llamada a Carabineros o Policía de Investigaciones sólo se realizará cuando el apoderado (a) esté en conocimiento de la situación y en camino al colegio.



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

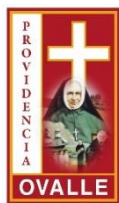
- e. El Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar gestionarán la llegada de las autoridades con el objeto de que esta sea lo menos invasiva y pública posible, debiendo velar porque la situación sea privada y confidencial.
 - f. El Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán velar porque todas las gestiones queden registradas por escrito y por la protección del o la estudiante.
 - g. El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá dejar registro del parte de carabineros, siendo su obligación obtener tal información en los días siguientes.
 - h. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - i. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.
4. El director (a) podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
 5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA, OPD y SENAME de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

II. Casos de sospecha y/o constatación de microtráfico en actividades formativas externas al establecimiento (Por ejemplo: Campeonato, salida a terreno, salida pedagógica, etc.)

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

3.1. Frente a la sospecha de microtráfico.

- a. En caso de ser posible se solicitará a la familia la concurrencia inmediata al lugar donde se desarrolla la actividad, para informarse sobre la situación y eventualmente retirar a su hijo (a).
- b. Se le explicará la situación ocurrida y la obligación que tiene el establecimiento educacional de realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
- c. En caso de que la actividad formativa sea desarrollada en una ciudad diferente que imposibilite la concurrencia inmediata de la familia, los adultos responsables realizarán una llamada telefónica o videollamada, explicando la situación y la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes. En esta situación y en caso de que se decida el retorno del estudiante a su hogar, los adultos deberán gestionar el regreso



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

del estudiante, sea que uno de los adultos responsables lo acompañe o que un miembro de su familia viaje a buscarlo.

Se deja expresa constancia que los gastos de este viaje deberán ser asumidos por la familia del apoderado.

- d. Previa conversación con Encargado (a) de Convivencia Escolar y Director (a) del establecimiento, se citará al apoderado (a) y al o la estudiante para el día hábil siguiente, a una reunión con el primero.
- e. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f. Paralelamente, se derivarán los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar, para realizar un seguimiento y determinar la necesidad de derivar a red de apoyo externo.

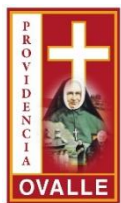
3.2. Frente a la constatación o flagrancia del microtráfico.

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

Artículo 12. Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.

Cualquiera sea el hecho constatado, el Colegio La Providencia de Ovalle velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad de los y las involucradas y de sus familias.

Artículo 13. 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.



PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del Curriculum Escolar. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los y las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula.

Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

Artículo 14. Objetivo de las salidas pedagógicas. El Proyecto educativo Institucional de nuestro establecimiento pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestros y nuestras estudiantes, así como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.

Artículo 15. Conceptos.

- a. **Salidas pedagógicas (general):** Corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
- b. **Viajes de Estudio⁶:** Corresponden el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales, y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudios y salidas pedagógicas **son actividades oficiales del Colegio**, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para él o la estudiante en pro de su desarrollo integral y formación personal. **Son actividades debidamente planificadas por el Equipo directivo y por el profesor jefe o de asignatura.**

Artículo 16. Autorización institucional. El emprender este tipo de actividades es una decisión del establecimiento, especialmente autorizada por los padres y apoderados. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de los subcentros de apoderados con la asesoría del Profesor Jefe respectivo.

En este contexto y planificada la salida pedagógica o viaje de estudio, la Dirección de nuestro establecimiento solicitará al Departamento Provincial de Educación la autorización para aquellas actividades que deseen realizarse fuera de la comuna de nuestro establecimiento, **con 10 días hábiles de anticipación**, presentando para ello el formulario tipo, propio del Mineduc.

⁶ Artículo 1 del Decreto Supremo N.º 2822 del Ministerio de Educación, publicado en 1970, el cual fija normas sobre viajes de estudios.



Artículo 17. Casos en que no se autorizará una salida pedagógica.

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

I. Casos de no autorización al curso en general.

1. Incumplimiento de los criterios del presente Reglamento y Protocolo.
2. Si hubiese dificultades generalizadas de los y las estudiantes del curso, tanto en rendimiento académico como en el ámbito disciplinario. Se hace presente que este motivo es en relación al curso en general y no a un (a) estudiante determinado.
3. Si la agencia, destino o transporte no cumplieren las medidas de seguridad previamente garantizadas.

II. Casos de no autorización a un (a) estudiante en particular.

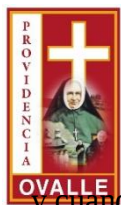
1. Si existiesen condiciones de salud (enfermedades) de un (a) estudiante que fuesen incompatibles con la salida pedagógica, salvo que se presente dentro de plazo y forma, certificado médico que autorice al o la estudiante, establezca recomendaciones para los profesionales a cargo y señale su número de contacto para casos de emergencias.
2. Si los padres no cumplieran con el aporte económico necesario, en el caso de que el viaje sea costado en parte o totalmente por las familias.
3. El o la estudiante se presente el día de la salida bajo efectos de drogas o de alcohol.
4. Si él o la estudiante se encontrase con medida disciplinaria de no poder participar en la actividad (previo procedimiento de faltas).
5. No contar con la autorización del apoderado (a) por escrito (el plazo máximo es hasta el día previo a la salida pedagógica).
6. No haber hecho entrega dentro de plazo certificado médico de autorización y/o medicamentos.

Artículo 18. Autorización de apoderados. Cualquiera sea la salida pedagógica, siempre se requerirá la autorización escrita del padre, madre o apoderado. Sin esta autorización no podrá el o la estudiante salir del colegio, debiendo quedarse en las instalaciones del Colegio, realizando las tareas que le encomiende la Jefa de UTP de cada ciclo.

El apoderado (a) deberá hacer entrega de la autorización en el plazo entregado por el establecimiento, el cual podrá ser como máximo 15 días antes del término del plazo que tiene Dirección para derivar los antecedentes al Departamento Provincial de Educación.

Artículo 19. Declaración de salud y otros solicitudes. Junto a la autorización y dentro del mismo plazo, el apoderado (a) deberá adjuntar una declaración de salud donde quede claramente especificado si él o la estudiante sufre de alguna patología y el tratamiento utilizado.

El apoderado (a) también podrá solicitar el retiro de su hijo (a) en un lugar distinto al establecimiento, siempre



y cuando lo solicite tres días antes del viaje y el lugar donde recibirá a su hijo (a) se encuentre dentro de la ruta del retorno de la delegación. Cabe agregar que el apoderado (a) deberá recibir personalmente a su hijo (a), no pudiendo delegarlo en terceros.

Artículo 20. Obligaciones de los padres y apoderados.

- a. Dependiendo de la declaración de salud que entregue, el apoderado (a) deberá acompañar hasta cinco días hábiles antes del viaje, un certificado médico de profesional de salud que autorice a su hijo (a) a participar en la salida pedagógica. Este requisito solo se exigirá en aquellos casos en que el o la estudiante presente graves problemas de salud y que estos sean, en principio, incompatibles con las actividades propuestas.

El certificado deberá contener recomendaciones del profesional y su número de contacto.

- b. En caso de que él o la estudiante deba tomar medicamentos, el apoderado (a) deberá informarlo junto a su autorización y/o hasta cinco días hábiles previos al viaje, acompañando certificado médico que recete el medicamento, dosis y nombre del profesional que lo receta, junto a la autorización de los padres para administrar dicho medicamento al o la estudiante.
- c. El apoderado (a) deberá estar al día en los pagos de la salida pedagógica, en caso de corresponder.

Artículo 21. Documentación de la Salida Pedagógica. La Dirección del establecimiento mantendrá disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje, siendo ella: La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre del o los profesores acompañantes y sus respectivos números de teléfono, fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes, nómina de estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfono.

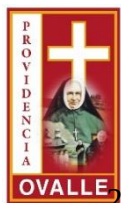
Artículo 22. Duración de Salidas Pedagógicas. Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos.

Artículo 23. Costos de la Salida Pedagógica. Dependiendo de la salida, de su planificación y organización, podrán ser financiadas con recursos del Sostenedor y/o de los apoderados.

En caso de que él o la estudiante y/o apoderado (a) hayan confirmado asistencia en el bus o en el recinto de alojamiento y finalmente no se presenten, deberán asumir los costos asociados y comprometidos.

Artículo 24. Normas generales aplicables a las salidas pedagógicas.

1. El profesor (a) jefe o el profesor de asignatura será el responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica o viaje de estudios, y gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar, cautelando que éste cumpla con las exigencias del Ministerio de Transportes.



2. El docente organizador tendrá la obligación de presentar la propuesta de salida pedagógica al Equipo Directivo con al menos dos meses de antelación a la fecha en que deberá concretarse.
3. El Equipo Directivo evaluará la salida pedagógica y dará respuesta al docente organizador dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo autorizar la salida, solicitar modificaciones previas a su autorización, o rechazarla.
4. En caso de que se autorice, el docente organizador deberá reunir toda la documentación necesaria, tanto la hoja de ruta, las medidas de seguridad y la documentación del transporte, velando porque esta última cumpla con las exigencias del Ministerio de Transporte.
5. Una vez reunida toda la documentación, deberá hacer entrega al Equipo Directivo con una antelación de 15 días hábiles a la fecha límite que tiene Dirección para enviar los antecedentes al Departamento Provincial de Educación.
6. En la planificación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio se privilegiará la profesionalización de la actividad, contratando empresas de turismo con experiencia en el ámbito escolar para que realicen la actividad de tal manera de asegurar el éxito y el logro de los objetivos culturales propuestos.
7. Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes, los y las estudiantes desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor (a) jefe o docente de otra asignatura a cargo a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada la experiencia pedagógica.
8. El instrumento de evaluación debe ser enviado al coordinador correspondiente en los plazos estipulados por el propio departamento. En el caso de inasistencia al viaje, los estudiantes serán evaluadas con nota máxima 4.0, salvo que exista una justificación, ante lo cual deberá realizar un trabajo cuyo tema será determinado previamente por UTP.

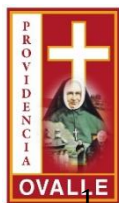
Artículo 25. Tarjetas de identificación. Todo miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, funcionarios u apoderados acompañantes) deberán contar con una tarjeta de identificación, la cual deberá tener las siguientes características:

- a. **En el caso de estudiantes:** La tarjeta deberá presentar su nombre completo, el número de teléfono de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- b. **En el caso de los adultos:** La tarjeta deberá presentar su nombre completo, cargo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 26. Adultos participantes de la Salida Pedagógica. El curso debe ser acompañado a lo menos por su profesor (a) jefe o de asignatura que haya organizado la salida, debiendo ser acompañado por otro docente designado por la Dirección del establecimiento.

En caso de estudiantes de educación parvularia y de primer ciclo de educación básica, también deberán acompañar apoderados y asistentes de aula.

De esta manera, la delegación la conformarán única y exclusivamente:



1. Profesor (a) jefe, profesor de asignatura (docente organizador), quien será responsable de la delegación.
2. Orientadora o funcionarios acompañantes.
3. Apoderados
4. Estudiantes regulares del grupo o curso que se trate. Se deja expresa constancia que en ningún caso están permitidos niños, niñas y adolescentes que no formen parte de nuestro establecimiento educacional.

Artículo 27. Número de adultos participantes en una salida pedagógica.

CURSO	NÚMERO DE ADULTOS
óptimo básico a Cuarto medio	número de adultos necesarios y suficientes para resguardar de manera efectiva a cada estudiante. ra nuestro establecimiento educacional, deberán acudir un mínimo de tres adultos responsables.

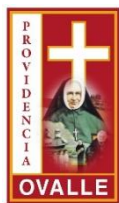
Artículo 28. Responsabilidades de los adultos participantes.

- a. **Profesor encargado de la actividad:** Es quien organiza, planifica, presenta documentación (lo que incluye la hoja de ruta y autorizaciones firmadas por los apoderados) al Equipo Directivo lidera la actividad en todo momento.

En algunos casos, la Orientadora del establecimiento, participa activamente en la planificación de la salida pedagógica, quien podrá suplir al profesor jefe o de asignatura en el desarrollo de la actividad en caso que la actividad responda a una acción desde el área de Orientación vocacional.

El profesor (a) encargado está cargo de la elaboración de las tarjetas de identificación.

- b. **Adulto responsable del botiquín:** El profesor encargado tendrá la responsabilidad de designar qué adulto acompañante será el encargado del botiquín de primeros auxilios, asistiendo al profesor encargado en caso de ocurrir un accidente.
- c. **Adulto responsable del conteo de los estudiantes:** El profesor encargado tendrá la responsabilidad de designar qué adulto acompañante estará a cargo de llevar un conteo de estudiantes durante la salida. De esta manera, este adulto será el responsable de pasar la asistencia en el momento de las indicaciones al curso y una vez que estén arriba del bus (antes, durante y finalizada la actividad de visita). Será responsable también, con apoyo de la Inspectora del Nivel, de recopilar las



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

autorizaciones firmadas por los apoderados. Se deja expresa constancia que la estudiante no podrá asistir a la salida pedagógica sin la autorización de su apoderado. En su defecto, se le asignará una actividad pedagógica al interior del colegio.

Se deja expresa constancia que, luego de la separación de los y las estudiantes en grupos, será el adulto a cargo del mismo quien lleve el conteo permanente de los y las estudiantes encargados a su cuidado, lo que a su vez implica acompañarlos al baño.

De esta manera, cada adulto responsable de un grupo tendrá la obligación de acompañar a estudiantes al baño, ya que estos no podrán acudir sin supervisión, salvo estudiantes de séptimo básico a cuarto medio, quienes deberán acompañarse entre pares, previa autorización de su adulto responsable.

- d. **Apoderado (a) que acompaña:** El perfil más importante del apoderado (a) que acompaña es de disposición y apoyo hacia el logro de los objetivos pedagógicos de la experiencia y temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

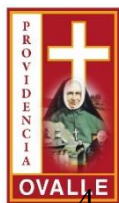
Se espera una colaboración respetuosa con el docente encargado y demás funcionarios presentes, así como también una comunicación fluida en todo momento. Las funciones concretas del apoderado (a) acompañante serán:

- d.1. Asistir a estudiantes durante esta experiencia.
- d.2. Seguir la hoja de ruta de la actividad.
- d.3. Velar por el cuidado general de los y las estudiantes.
- d.4. Apoyar en las reflexiones grupales o individuales que están planificadas.
- d.5. Aceptar las indicaciones que entregue el profesor para el desarrollo de la experiencia educativa extraescolar.

Artículo 29. Facultad especial del docente encargado. El profesor responsable de la delegación está facultado para suspender en cualquier momento la actividad y decidir el regreso de toda la delegación en caso de graves desórdenes generalizados de los y las estudiantes, situaciones fortuitas de alto riesgo como catástrofes naturales, inclemencias climáticas, peligro inminente a la seguridad de la delegación y otras situaciones debidamente ponderadas que así lo ameriten.

Artículo 30. Obligaciones de los estudiantes.

- 1. Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- 2. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
- 3. En todo momento se espera respeto y buen trato con respecto a lugares sagrados y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.; cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

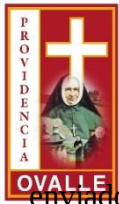
4. Ninguna estudiante podrá portar, comprar o ingerir algún tipo de alcohol y/o drogas, incluyendo el tabaco.
5. Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, cortaplumas, catanas, armas de fogeo u otros objetos similares.
6. Ningún estudiante podrá salir solo o sin autorización del profesor a cargo, tanto de día como de noche, del lugar que se encuentren visitando.
7. En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
8. Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
9. El o la estudiante o grupo de estudiantes que ocasionaren algún daño, deberán responsabilizarse y cancelar los destrozos.
10. Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario, los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la normativa del lugar en que se encuentren.

Artículo 31. Medidas de seguridad. Con el objeto de mantener la seguridad de todos y todas las estudiantes, el Colegio establecerá una serie de medidas de seguridad, las cuales deberá observarse en todas las salidas pedagógicas.

- i. Las responsabilidades de los adultos responsables se encuentran señaladas en el artículo precedente.
- ii. Todos los antecedentes de la salida pedagógica (hoja de ruta, destino, itinerario, asistentes, autorizaciones, documentos de transporte y empresa de turismo, etc.) serán entregadas al Equipo Directivo con 15 días de anticipación a la fecha límite para enviar documentación al Departamento Provincial de Educación.
- iii. La vestimenta para estudiantes será el buzo oficial de nuestro establecimiento.
- iv. Todos los miembros de la delegación (estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados acompañantes) deberán contar en todo momento con su tarjeta de identificación.
- v. La salida pedagógica comenzará y concluirá en el establecimiento educacional. Por lo tanto, los apoderados deberán ir a dejar y a retirar a sus hijos e hijas al colegio. Excepcionalmente y solo en caso de que el lugar esté dentro de la ruta del viaje, el apoderado (a) podrá solicitar por escrito y al momento de hacer entrega de su autorización (o hasta el plazo máximo de entrega de ésta), un lugar distinto al establecimiento para recibir a su hijo (a), debiendo encontrarse presencialmente para recibirlo, de lo contrario, deberá acudir al colegio.
- vi. Se llevará un botiquín de primeros auxilios.

Artículo 32. Accidentes. En caso de un accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor (a) responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar o seguro médico obligatorio que la empresa de turismo contratada por los padres debe tener. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

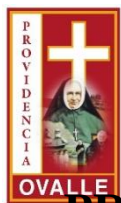
Artículo 33. Sanciones. Frente a comportamiento inapropiados, que causen grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros y compañeras, el estudiante será



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

enviado de vuelta al Establecimiento Educacional, previa comunicación del adulto responsable al Director (a) del establecimiento y a la familia del estudiante.

Se deja expresa constancia que será el apoderado (a) el responsable de cancelar este gasto extra para su hijo (a) y para el adulto acompañante. Posteriormente se iniciará la investigación correspondiente y se procederá de conformidad al Procedimiento de Faltas contemplado en el presente Reglamento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 34. Marco de aplicación. El presente protocolo regulará situaciones relacionadas al maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ahora bien, con el objeto de simplificar su tramitación, se establecerá un procedimiento común para los distintos supuestos señalados, más deberá tenerse siempre presente que estos no son sinónimos.

La distinción entre uno u otro caso deberá ser señalado en el informe de investigación correspondiente, tal como se señalará en los artículos siguientes.

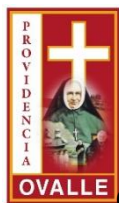
Artículo 35. Definiciones previas.

- a. **Convivencia Escolar**⁷. La Convivencia Escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Comunidad Educativa.** De conformidad al artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docentes, directivos y sostenedores.
- c. **Violencia Escolar**⁸: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

⁷ Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 2. <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACIÓN-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACIÓN-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf>

⁸ Política Nacional de Convivencia Escolar, 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 5. Página web: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/6877/cartilla_10.pdf?sequence=1&isAllowed=y



Cuando se trata de niños, niñas y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

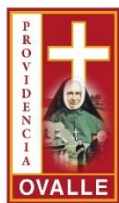
La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

- d. **Maltrato.** Tal como se ha podido desprender de los protocolos precedentes, existen distintos tipos de maltrato, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:
- d.1. **Maltrato infantil:** El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define maltrato como *“toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier persona a su cargo.”*
 - d.2. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño (a) o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.⁹
 - d.3. **Maltrato emocional o psicológico.** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.¹⁰
 - d.4. **Maltrato Escolar.** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo y se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un (a) estudiante o párvulo u otro (a) integrante de la comunidad educativa¹¹

⁹ Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.

¹⁰ *Id.*

¹¹ Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 3. <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACION-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACION-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf>



- d.5. Maltrato de Adulto a Estudiante.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante.
- d.6. Maltrato de Apoderado a Funcionario.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado, padre o madre de un o una estudiante.
- d.7. Maltrato de Estudiante a Funcionario.** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un o una estudiante.

e. Acoso Escolar o Bullying¹²:

- e.1. Definición.** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional **por estudiantes** que, en forma individual o colectiva, **atenten en contra de otro estudiante**, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Dentro de esta definición es posible enmarcar otras conductas de acoso escolar, como por ejemplo: cyberbullying, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- e.2. Características.** El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
 - 1. Se produce entre pares.
 - 2. Existe un abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
 - 3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

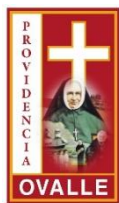
El bullying constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa, ya que es importante tener presente que el bullying solo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción.

Artículo 36. Otras formas de violencia y/o maltrato a estudiantes.

- 1. Cyberbullying¹³:** Es una forma de ejercer violencia a través del desarrollo las tecnologías y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y adolescentes a implementos de este tipo, implicando su

¹² Id.

¹³ Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa, página 7. Página web:



utilización para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

2. **Grooming¹⁴**: Debe entenderse como la acción deliberada **de un adulto** de acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente mediante el uso de internet. Siempre es un adulto quien ejercer el grooming (UNICEF, 2014).

De esta manera, entenderemos al “*grooming*” como el acto por el cual una persona, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

3. **Phishing¹⁵**: Debe ser entendida como una estafa realizada a través de internet, por envío de falsos correos electrónicos supuestamente mandados desde instituciones reales (bancos, proveedores de internet, tiendas, etc.) que conectan al usuario con falsos sitios web. En el fondo, a través de estos actos se engaña a los consumidores con el fin de convencerlos de entregar sus datos financieros como números de tarjeta de crédito, cuenta bancaria, nombres de usuario y contraseñas, entre otros.

Cuando las personas responden estos mensajes engañosos y divulgan su información personal, se producen robos de identidad, de dinero, suplantaciones y otras estafas realizadas con la información conseguida.

El phishing también puede ser entendido como una suplantación de identidad.

4. **Sexting**: El sexting es un término anglo que proviene de “sex – texting” e implica el envío de fotos de connotación sexual (nudes o packs) a través de mensajes.¹⁶ En una práctica voluntaria que presenta un grave riesgo, ya que se envían fotos, mensajes o videos con contenido sexual implícito o sugerente, por lo que puede dar lugar a situaciones como: (i) acoso sexual, (ii) reenvíos masivos, (iii) abuso sexual, (iv) Ciberacoso, (v) pedofilia, (vi) etc.
5. **Happy-slapping¹⁷** Es un término inglés cuya traducción “*bofetada feliz*” y debe ser entendido como el acto de grabar una agresión física, verbal o sexual para posteriormente difundirla de manera online a través de tecnologías.

Es importante distinguir todos estos conceptos, ya que si bien todos ellos pueden suponer un acoso en forma general, en particular, cada uno de ellos presentará respuestas. Por ejemplo, en el grooming solo puede ser realizado por un adulto y constituye un delito.

Artículo 37. Medidas preventivas.

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/486/MONO-408.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹⁴ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/victimas/jovenes/grooming.jsp>

¹⁵ <https://www.subtel.gob.cl/ique-es-el-phishing/>

¹⁶ <https://www.csirt.gob.cl/media/2020/08/Sexting.pdf>

¹⁷ <https://www.savethechildren.es/actualidad/happy-slapping-violencia-online-menores>.



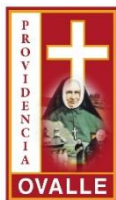
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

N.º	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE (S)
1	Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Equipo de Convivencia Escolar
2	Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación, en temáticas tales como resolución de conflicto, maltrato, bullying y en lo relacionado a la violencia escolar.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar
3	Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Equipo Directivo
4	Formación de apoderados. El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.	Profesor (a) Jefe Equipo de Convivencia Escolar
5	Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa de nuestro establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor (a) Jefe
6	Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de estudiantes y sus formas de interrelación.	Asistentes de la Educación Inspectoría de Ciclo Inspectoría General
7	Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.	Orientador (a) Equipo de Convivencia Escolar Profesor (a) Jefe Docentes Asistentes de la Educación
8	Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).	Encargado (a) de Convivencia Escolar
9	En las jornadas de actualización pedagógica se practicarán y tratarán los valores de la buena convivencia escolar.	Encargado (a) de Convivencia Escolar
10	Fomentar el buen trato como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que resaltar las negativas.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Docentes



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
 "LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

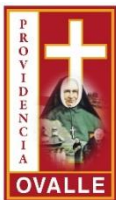
	Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar).	Asistentes de la Educación
11	Centralizar la información en el Profesor (a) Jefe, quien registrará todo por escrito.	Profesor (a) Jefe
12	Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying	Encargado (a) de Convivencia Escolar
13	Potenciar el trabajo formativo con los y las estudiantes en torno al bullying y al cyberbullying, desde las clases de computación y otras asignaturas. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares, como por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos, etc.	Encargado (a) de Convivencia Escolar Profesores Jefes Orientación
14	Elaboración de diario escolar, murales y/o boletín virtual escolar	Encargado (a) de Convivencia Escolar
15	Realización de charlas a los apoderados para abordar temas sobre resolución de conflictos.	Equipo de Convivencia Escolar



Artículo 38. Etapas de Reporte.

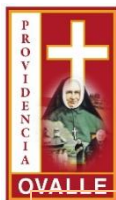
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
1.1. Dar cuenta de los hechos a quien corresponda. Quien sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que <u>eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados, deberá denunciarlo, informando al Encargado (a) de</u>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	<u>Inmediatamente,</u> desde que se toma conocimiento de os hechos y <u>como máximo al día hábil siguiente.</u>	▪ <u>Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir acoso escolar,</u> sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos. ▪ En <u>situaciones graves</u> y en aquellos casos en que se <u>requieran de una atención urgente,</u> como por ejemplo, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, <u>el adulto que presencia o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.</u> Una vez efectuado lo anterior, deberá derivar los antecedentes al Encargado (a) de Convivencia Escolar, a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así

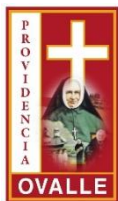


FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

Convivencia Escolar del establecimiento educacional			como las acciones adoptadas y siga el curso del presente protocolo. ▪ No se puede obligar al o la estudiante afectada a denunciar el acoso o el maltrato. Por lo tanto, es importante que, una vez pesquisada la situación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, implemente acciones que motiven a denunciar, asegurando en todo momento la acogida y el resguardo de quién lo haga. ▪ En el caso en que los hechos puedan constituir posibles delitos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar procederá conforme el procedimiento de eventuales delitos indicado en este reglamento, denunciando el hecho ante las autoridades competentes <u>dentro del plazo de 24 horas.</u> ▪ En el caso en que los hechos puedan constituir una posible vulneración de derechos, se actuará de conformidad al protocolo de vulneración de derechos indicando en este reglamento, derivando los antecedentes al Juzgado de Familia competente. ▪ El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá dejar registro de todo lo actuado y realizado.
---	--	--	---



1.2 Registro de la denuncia.			▪ El Encargado de convivencia Escolar o quien lo subrogue deberá tomar registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. ▪ Deberá realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes, en el caso de que éstas sean necesarias. ▪ Deberá formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. ▪ Deberá comunicar la denuncia al Director (a) del Establecimiento, así como también a los y las estudiantes y/o adultos involucrados.
Se deberá dejar constancia de la denuncia en los formularios que correspondan, incluyendo el nombre de la persona que realiza el reporte. También se deberá dejar constancia de la activación del protocolo en el Libro de Clases.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien el Equipo Directivo haya designado de conformidad al procedimiento general.	01 día hábil desde que el Encargado (a) o investigador (a) toma conocimiento de los hechos.	

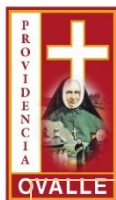


1.3. Evaluación de medidas urgentes.

Una vez que Dirección tome conocimiento de los antecedentes, junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán determinar la evaluación/ adopción de medidas urgentes respecto de los y las estudiantes involucradas.

Las medidas urgentes son las que se tratan en el presente protocolo, así como también aquellas medidas preventivas reguladas en el procedimiento general de faltas.

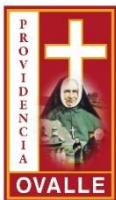
- En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, **el Colegio debe adoptar medidas protectoras de conformidad a la gravedad del caso.** Se deberá proteger al o la estudiante.
- Siempre se deberá respetar la privacidad e intimidad de los involucrados y la confidencialidad del caso.
- Sin perjuicio de las medidas que se observan en el procedimiento general de faltas, las medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) podrán ser las siguientes:
 - ✓ Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - ✓ Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
 - ✓ Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, suspensión de funciones, realizar funciones de manera telemática,



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

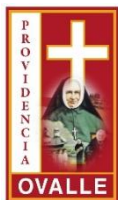
			prohibición de contacto por cualquier medio, entre otras. ✓ En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él o la estudiante agresor (a) o del agredido (a) en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. ✓ En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado (a) u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. ▪ En cuanto a la suspensión de funciones de funcionarios, ésta solo procederá durante la investigación, debiendo ser acotada y con goce de remuneraciones, salvo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva por parte del Tribunal competente¹⁸.
1.4. Solicitud de investigación	Equipo Directivo Encargado (a) de Convivencia Escolar Investigador (a)	01 día hábil desde que se toma conocimiento.	▪ Una vez determinada la investigación, el investigador deberá analizar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos indicado en este reglamento. Esto con la finalidad de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. ▪ El investigador (a) deberá evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de aquellas
Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:			

¹⁸ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.



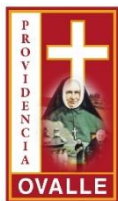
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

b. Solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia de los involucrados. c. Para esto podrá designar al Encargado (a) de Convivencia Escolar o a otro funcionario del establecimiento. d. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes. La comunicación podrá ser realizada personalmente, sea a través de reunión presencial o virtual, o bien, a través de correo electrónico.			diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la comunidad educativa. ▪ El investigador (a) deberá mantener informado al Equipo Directivo sobre lo ocurrido, así como también a los padres, madres y/o apoderados. ▪ Es importante mantener la imparcialidad y la objetividad de la investigación, por lo que en el caso de que el Encargado (a) de Convivencia Escolar no pueda realizarla, el Director (a) podrá nombrar a otra persona para que realice la investigación de conformidad al procedimiento general.
--	--	--	--



Artículo 39. Etapa Investigación

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
2.1. Investigación. Una vez notificada la persona que realizará la investigación, se iniciará el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el protocolo prever la adopción de medidas básicas y/o extraordinarias.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona que determine el Director (a).	10 días hábiles desde que el encargado (a) de investigar es notificado. Por motivos fundados, el investigador (a) podrá solicitar prórroga de plazo al Director (a) hasta por otros 10 días hábiles. <i>La prórroga no operará cuando se determine la suspensión del estudiante como medida preventiva.</i>	▪ El procedimiento de investigación se realizará conforme las indicaciones estipuladas en el procedimiento general de faltas, indicado en este reglamento, observándose además lo siguiente: a. Acciones básicas y obligatorias: 1. Informar inicio del protocolo a los involucrados. 2. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados y registrar sus versiones. 3. Si se trata de estudiantes, deberá citar a los apoderados de los involucrados. 4. Evaluar medidas preventivas frente a los nuevos antecedentes aportados. <i>*Tanto las medidas urgentes como preventivas deberán ser aplicadas bajo la información de que éstas no constituyen un conocimiento del asunto y no afectan la presunción de inocencia, simplemente se decretan para garantizar el</i>

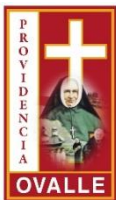


FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			<i>normal desarrollo del protocolo y proteger a los intervinientes.</i> ▪ El investigador podrá adoptar las siguientes medidas extraordinarias: a. Medidas extraordinarias complementarias (optativas): 1. Entrevistar a terceras personas o testigos que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atinentes al hecho. 3. Convocar a asesores internos o externos para analizar los antecedentes recabados, entre los cuales se encuentra el asesor jurídico del establecimiento educacional. 4. El o los asesores jurídicos podrán participar en el proceso de investigación, tal como se señala en el procedimiento general. 5. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al Consejo Escolar u otros. 6. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de
--	--	--	--



			determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. b. Medidas extraordinarias especiales (optativas): 1. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. 2. Solicitar autorización al Director (a) ante la posibilidad de suspender a un estudiante como medida preventiva (Procedimiento sobre Aula Segura). 3. Solicitar autorización al Director (a) ante la posibilidad de suspender a un funcionario con goce de remuneraciones (solo durante el tiempo de la investigación). 4. Coordinar medidas de apoyo pedagógico a estudiantes que no estén asistiendo a clases a consecuencia del problema indagado.
2.2. Informe de Cierre Transcurrido el plazo de investigación, el investigador (a) deberá elaborar un informe de cierre.		03 días hábiles desde el término de la investigación. Por motivos fundados, el investigador podrá solicitar prórroga hasta por otros 02	El informe de cierre del investigador (a) deberá: ▪ Deberá observar las exigencias establecidas en el procedimiento de faltas. ▪ Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación. ▪ Contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de datos y de los antecedentes, con sus respectivos respaldos.



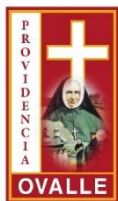
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

		días hábiles. <i>Si se decreta la suspensión del estudiante como medida preventiva, el informe deberá estar listo dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la suspensión, sin que pueda existir prórroga al respecto.</i>	▪ Conclusiones del investigador (a) sobre los hechos denunciados. En este punto, es importante que el investigador determine la naturaleza del hecho investigado y distinga si se trata de una falta aislada, de un caso de maltrato escolar, bullying u otros. ▪ Además, deberá sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ▪ Sugerencias del investigador (a) para prevenir futuros hechos similares. ▪ El informe deberá ser enviado al Director (a), quien evaluarán si corresponde la entrega de copia a los profesores jefes, estudiantes y adultos involucrados, a fin de que se analice y se adopten las medidas conforme el reglamento.
--	--	---	--

NOTAS:

- b. En el caso de que se aplique la medida preventiva de suspensión del o la estudiante, la investigación y el informe de cierre no podrán superar los 10 días hábiles, sin que se pueda otorgar prórroga alguna.
- c. Si el supuesto denunciado es parte del Equipo Directivo del establecimiento educacional, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá también notificar a la Fundación sostenedora, siendo ésta la entidad que determinará la persona que investigará. Para esto podrá nombrar a uno de sus integrantes, a cualquier otro funcionario de su confianza e, incluso, podrá solicitar la investigación a un miembro de su asesoría jurídica externa.

Se deja expresa constancia que, en estos casos, quien resolverá el proceso será el presidente (a) de la Fundación o el miembro del Directorio que éste designe.

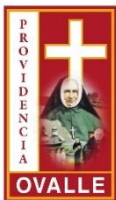


**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

- d. La letra b) precedente también podrá ser aplicada en caso de que el denunciado sea un funcionario del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, el informe final deberá ser entregado al Director (a) con el objeto de proceder conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ahora bien, se hace presente que no se requerirá investigación alguna frente a la configuración de los supuestos regulados en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 40. Etapa de Resolución.

3. DECISIÓN DEL ÓRGANO RESOLUTOR.			
ETAPA	RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
3.1 Decisión	Inspector (a) General	05 días hábiles contados desde la entrega del informe.	De conformidad al informe elaborado por el investigador (a), el órgano resolutor decidirá sobre las siguientes temáticas: - En el caso de que se confirme la existencia de la falta, se procederá conforme el procedimiento general de faltas, es decir, se procederá conforme las medidas que en él se regulan, así como la posibilidad de impugnar la decisión, tal como se detalla en dicho apartado. - Citarán a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y notificarles la resolución final del caso.
	Director (a) del Establecimiento Educacional.		
	Presidente de la Fundación Sostenedora		
	Miembro del Directorio de la Fundación Sostenedora designado por su		

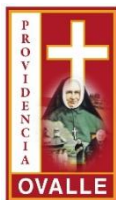


	presidente.		En el caso de que no exista falta, el órgano resolutor podrá adoptar las sugerencias preventivas del investigador (a).
--	-------------	--	--

Artículo 41. Etapa de Impugnación

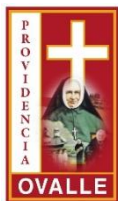
4. POSIBILIDAD DE REVISIÓN DE MEDIDA.

ETAPA	RESPONSABLE (S)	PLAZOS	ACCIONES
4.1. Derecho a solicitar la revisión de la medida. Frente a la constatación de una falta y la determinación de medidas reglamentarias, los involucrados tendrán derecho a impugnar la resolución final.	El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo 101 precedente.	Por regla general, las partes podrán apelar en el plazo de <u>05 días hábiles</u>, contados desde la notificación de la resolución final. Excepcionalmente, en caso de que se determine la medida disciplinaria de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, el plazo será de <u>15 días hábiles</u>. <u>Esta excepción no aplicará en el procedimiento del Procedimiento de Aula</u>	- El o la estudiante, padre, madre o apoderado involucrado, podrá solicitar la revisión de las medidas al órgano Resolutor, quien deberá seguir las regulaciones establecidas en el procedimiento general. - Para ello, deberá presentar su impugnación/apelación por escrito, sea a través de correo electrónico o en formato físico, debidamente fundada, en el plazo señalado en este acápite.



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

		<u>Segura</u> , manteniéndose el plazo de 05 días para estos efectos.	
4.2. Resolución de impugnación.	El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo 101 precedente.	El plazo para resolver es de 05 días hábiles, <u>salvo</u> casos de Condicionalidad de matrícula, cancelación y/ Expulsión, donde el plazo para resolver será de 10 días hábiles. Se hace presente que dichos plazos pueden ser objeto de prórrogas conforme el procedimiento de faltas general, <u>salvo</u> el caso de Procedimiento de Aula segura, donde el plazo para resolver la reconsideración siempre será de 05 días hábiles, sin posibilidad de prórroga.	▪ El Órgano Resolutor deberá resolver la apelación dentro de plazo, debiendo fundar debidamente por escrito su decisión. ▪ Podrá convocar al Consejo de Profesores a una reunión consultiva-propositiva, quienes deberán entregar su parecer por escrito y debidamente fundada. En el caso de que se determine la sanción de Cancelación de matrícula o Expulsión y en el caso de que se active el Procedimiento de Aula Segura, el Órgano Resolutor está obligado a convocar a esta reunión. ▪ La resolución de la impugnación será inapelable.



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
“LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE...”

Artículo 42. Criterios generales en caso de bullying. Las sanciones por bullying serán aplicadas según la gravedad del evento conforme las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin embargo, se agregarán los siguientes puntos:

- Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
- Se procederá a la reparación del daño causado a través de actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y a la edad de los y las estudiantes.
- Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo.

Artículo 43. Maltrato de adulto a estudiante. El artículo 16 D de la Ley General de la Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los siguientes términos: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.”*

Por esta razón, el maltrato de adulto hacia estudiante debidamente acreditado constituirá una falta gravísima al presente reglamento interno de convivencia escolar.

Artículo 44. 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.

Artículo 45. Declaraciones. Como bien ha podido desprenderse del presente protocolo, el maltrato en términos generales y dentro de una comunidad educativa puede configurar distintos escenarios. Por esta razón, nos resulta necesario aclarar lo siguiente:

TIPO DE MALTRATO	PROTOCOLO
Eventual constatación de vulneración de derechos.	Protocolo de vulneración de derechos.
Eventual agresión sexual o hechos de connotación sexual.	Protocolo de actuación frente a abuso sexual y hechos de connotación sexual.
Maltrato entre adultos y casos de bullying (entre pares).	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa.



Maltrato de estudiante a funcionario u otro adulto.	Procedimiento general de faltas.
Instatación de eventuales delitos	Procedimiento frente a eventuales delitos.

PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Accidente.

Entenderemos por "*accidente*" como cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable.

Al producirse un accidente escolar la primera persona que se dé cuenta informará a **Inspección de Nivel**.

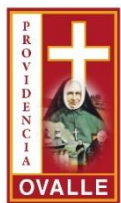
Tipos de accidentes escolares.

1. **Al interior del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior del Colegio La Providencia de Ovalle.
2. **En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios, fuera del establecimiento, en actividades curriculares o extra programáticas tales como salidas a terreno, participación en eventos deportivos, culturales a nivel comunal, regional o nacional.
3. **De trayecto:** Son aquellos accidentes que sufren las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Colegio La Providencia de Ovalle.

Casos especiales.

Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que, sin constituir la figura de un accidente, revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental de la estudiante, por ejemplo:

- a. Agresiones físicas.
- b. Lesiones auto inferido: Posterior al tratamiento de las lesiones se derivará a la Psicóloga de Ciclo y eventualmente podrá activarse el Protocolo de Vulneración de Derechos.
- c. Maltrato Infantil. En estos casos, una vez que las autoridades del colegio y los equipos de apoyo Psicosocial (Psicóloga, Asistente Social y Encargado (a) de Convivencia Escolar) hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar **de inmediato** a los



organismos competente para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del estudiante.

- d. Trastornos de ansiedad, depresión o descompensaciones.
- e. Otros similares.

Grados de accidente escolar.

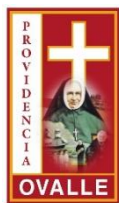
- a. **Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar **LEVE** a cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del Colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se consideran leves, aquellas lesiones que **no constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- b. **Accidente escolar GRAVE:** Se considerará como **GRAVE**, cualquier accidente que implique lesiones que **sí constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Procedimiento.

Con la finalidad de brindar a la Comunidad Escolar los primeros auxilios ante la ocurrencia de accidentes o emergencias relacionadas con la salud que se hayan presentado durante la jornada escolar, nuestro Colegio cuenta con una estación de salud, a cargo de una persona técnico en enfermería, quien será el encargado (a) de prestar los primeros auxilios, entendiéndose estos como aquellos procedimientos básicos, de carácter provisorios que se prestan en forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente.

A. **En caso de Accidente escolar LEVE al interior del establecimiento.**

- i. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencie el accidente o que es responsable de la menor en ese momento), quien debe evaluar si se le presta apoyo a la accidentada en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería. De ser así, deberá dar aviso para coordinar el traslado.
- ii. **Medida de contención:** Si la estudiante es llevada a la Enfermería, primero se deberá resguardar su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Paralelamente, la Inspectora General llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición de la menor en conjunto con la Enfermera.
- iii. **Comunicación con la familia:**
 - 1. Desde secretaria, el docente o asistente que está a cargo de la estudiante cuando sufre el accidente llamará por teléfono al apoderado (a) para informarle de la situación. El



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

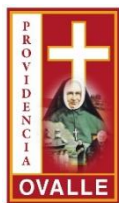
establecimiento será el responsable de trasladar, en caso de ser necesario, a la estudiante al centro asistencial más cercano al Colegio: **Urgencias del Hospital Provincial Antonio Tirado**, a no ser que el apoderado (a) solicite como una medida de contención retirarla personalmente en el establecimiento, momento en que se le entregará el formulario de accidente escolar.

2. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (a) o que éste decida retirar a su hija en el centro hospitalario, el establecimiento designará a un funcionario responsable del traslado de la estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.
3. En caso de que la estudiante cuente con seguro escolar privado –que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y cuyo registro se encontrará en la ficha de matrícula-, la estudiante deberá ser trasladada al recinto indicado por el apoderado (a) en dicho escrito.
4. El responsable a cargo, sea el Profesor (a) Jefe o algún otro docente o asistente de la educación, presente al momento de verificarse el accidente, deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir en el libro de clases.

B. En caso de accidente escolar GRAVE al interior del establecimiento.

- i. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente), quien deberá evaluar si se le presta apoyo a la accidentada en el lugar o si se debe derivar a Enfermería.
- ii. **Medidas de contención:** Al llevar a la estudiante a la Enfermería, primero se deberá resguardar su integridad física. Paralelamente, Inspectoría General llenará el formulario de accidente escolar y llamará a una ambulancia para concurrir al centro de asistencial más cercano, es decir, **Urgencias del Hospital Provincial Antonio Tirado**, mientras que el responsable de la activación del protocolo se comunicará con la familia, dejando copias escrita de dichas actuaciones en el libro de clases. El establecimiento designará a un funcionario responsable del acompañamiento de la estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el apoderado (a) llegue a la dependencia hospitalaria.

Se deja constancia que, en caso que la estudiante cuente con un seguro escolar privado, el que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y registrado en la ficha de matrícula, deberá ser trasladada al recinto indicado por el apoderado (a) en dicho escrito. Sin embargo, **al ser un accidente GRAVE**, será el adulto responsable quien, una vez informado de la situación, decida si opta por el seguro escolar o el seguro privado. No obstante, en el supuesto en que no se logre contactar al apoderado (a) al momento de ocurrido el accidente, y dado la gravedad de la situación, se trasladará a la menor al centro hospitalario más cercano, que para todos los efectos es la **Urgencia del Hospital Provincial Antonio Tirado**.



iii. **Comunicación con la familia:** Una vez trasladada la menor al centro asistencial y en el supuesto de no haber podido contactarse con el apoderado (a) de conformidad al punto anterior, Secretaría llamará a este último para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hija. El responsable a cargo deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir. Una vez en el servicio público o en el servicio asistencial privado, se esperará a la madre, padre o persona encargada para entregar la información relacionada con el acontecimiento, para luego volver al establecimiento a cumplir con su labor.

C. En caso de accidente escolar en actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento.

1. El adulto responsable de la actividad concurrirá de manera inmediata al Centro de asistencia pública más cercano al lugar de acaecido el accidente. El segundo adulto responsable se quedará a cargo de la delegación.
2. Se comunicará telefónicamente para informar de lo ocurrido al apoderado y al establecimiento educacional.
3. Informará al establecimiento para la confección de la documentación de seguro escolar que se debe entregar con posterioridad.
4. En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

D. En caso de accidente escolar de trayecto.

1. El apoderado, el encargado del furgón o la propia estudiante informará del acontecimiento a la familia.
2. El apoderado, el encargado del furgón o la propia estudiante o cualquier testigo del hecho, informará del acontecimiento al Colegio, quien confeccionará la documentación de seguro escolar para ser entregado con posterioridad.
3. El apoderado, el encargado del furgón o el propio estudiante o cualquier testigo del hecho, trasladará al accidentado al lugar de asistencia pública más cercana.
4. En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

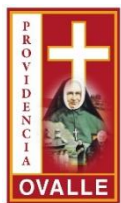
Responsables del traslado.

Serán encargados de acompañar a las estudiantes accidentadas los inspectores de ciclo, el técnico en enfermería, el profesor encargado de la actividad, asistentes de aula o asistentes de la educación. Lo que será determinado según las circunstancias.

Por último, en caso de no haber ambulancia, se llevará a la estudiante en un taxi o en algún vehículo del establecimiento.

Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos.

En aquellos casos en donde se observe una desregulación emocional en las estudiantes o una



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

descompensación psicológica, entendido en términos amplios, se procederá de conformidad al presente protocolo, con las siguientes modificaciones:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá resguardar y acudir, de forma inmediata, al Psicóloga de nivel o encargado (a) de convivencia escolar, con el objeto de que tomen el control de la situación.
- Una vez presente el Psicóloga de nivel o el Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien tomó conocimiento de la situación deberá acudir a Inspectoría General y ante el Profesor (a) Jefe de la estudiantes, quienes se contactaran de forma inmediata con el apoderado (a).
- Dependiendo de la gravedad del episodio, a la opinión del Psicóloga de nivel o Encargado (a) de Convivencia Escolar y de conformidad a la decisión del apoderado (a), la estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano (Urgencias del Hospital Provincial Antonio Tirado) o al informado por el apoderado (a), en caso de existir seguro escolar privado.
- En caso de no obtener respuesta del apoderado (a), se procederá al Centro Asistencial más cercano.
- En caso de que existan lesiones autoinflingidas, se procederá de conformidad al protocolo de accidentes.

Todo sobre el seguro escolar.

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

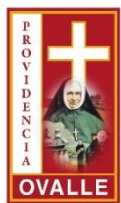
Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

1. ¿A quiénes protege el Seguro? El Seguro Escolar protege a todas las estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2. ¿De qué se protege? El Seguro Escolar protege a las estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3. ¿A quiénes no protege? No protege a las estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

4. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro? Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5. ¿Cuándo se suspende el Seguro? Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

6. ¿Qué casos especiales cubre el Seguro? Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- ✓ Estudiantes con régimen de internado.
- ✓ Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- ✓ Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, etc.

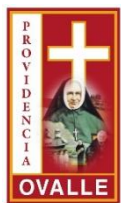
7. ¿Qué se entiende por accidente escolar? Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

8. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9. ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar? Los Administradores del Seguro Escolar son:

- ✓ El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el otorga prestaciones médicas gratuitas.
- ✓ El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro? Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:



FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios? Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12. ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo? La estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

13. ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado? La estudiante accidentada estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

14. ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado? Toda estudiante inválida, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentan una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

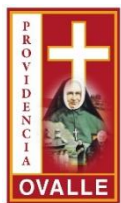
15. ¿Cómo ejerce este derecho? Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provincial de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

I. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN.

El Protocolo de Acción frente a Accidentes Escolares forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** con el que todo Colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El Seguro Escolar protege a todos los estudiantes regulares de Establecimientos Educativos reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y



Universitaria.¹⁹ Este beneficio protege a todos los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si él o la estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendida en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

CONSIDERACIONES GENERALES.

El Colegio cuenta con los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas.

Ahora bien, con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todas los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviada al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

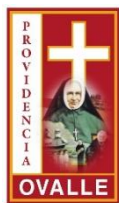
Se aconseja que los y las estudiantes que presenten los siguientes cuadros permanezcan en sus casas:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Complicaciones respiratorias.
- Peste o sospecha de esta.
- Indicación médica de reposo en domicilio.
- Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia de los y las estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Se deja expresa constancia que en caso de enfermedades complejas y calificadas como altamente infecciosas, como es el caso del Covid-19, se deberá seguir las indicaciones señaladas por la autoridad sanitaria.

¹⁹ Artículo 3 de la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social



Artículo 46. Definiciones.

- a. **Accidente:** Suceso eventual o acción de que resulta daño involuntario para las personas o las cosas²⁰.
- b. **Accidente Escolar**²¹: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran accidentes escolares aquellos que incluyen el trayecto.

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

- b.1. Al interior del establecimiento:** Entendidos como aquellos que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior de nuestro establecimiento.
- b.2. En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, tales como salidas a terrenos, participación en eventos deportivos, culturales, sean estos a nivel comunal, regional o nacional.
- b.3. De trayecto:** Son aquellos accidentes que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El accidente²² es provocado “**a causa**” de los estudios, relacionándose directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en educación física.

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

- c. **Seguro Escolar:** El seguro escolar es un beneficio que protege al o la estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica²³.

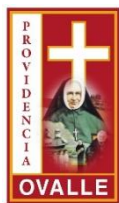
Se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce los Tratados

²⁰ Segunda acepción Diccionario Real Academia Española (RAE): <https://dle.rae.es/accidente>.

²¹ Artículo 3 Decreto N.º 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

²² Orientaciones a las comunidades educativas en la Prevención de Accidentes Escolares, elaborado por el Ministerio de Educación, página 7: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/7131/Orientaciones-Prevención-de-Accidentes.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

²³ Guía Legal sobre el Seguro Escolar: <https://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/seguro-escolar>



Internacionales, la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación²⁴, etc.

- d. **Protocolo de accidentes escolares**²⁵: Es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias en establecimientos educacionales.
- e. **Denuncia del accidente**: Se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

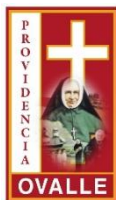
Artículo 47. Casos especiales. Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que sin constituir la figura de un accidente revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental del estudiante, por ejemplo:

- a. **Agresiones físicas por parte de terceros.**
- b. **Lesiones auto-inferidas:** Posterior al tratamiento de las lesiones se derivará al Equipo de Convivencia Escolar.
- c. **Maltrato infantil:** En estos casos, una vez que las autoridades del colegio y el Equipo de Convivencia Escolar hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar de inmediato a los organismos competentes para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del o la estudiante. Se hace presente que este tipo de casos deberá desarrollarse conforme el protocolo de vulneración de derechos precedentemente regulado.
- d. **Trastornos de ansiedad, depresión o descompensaciones:** Se procederá conforme el protocolo de desbordes emocionales.
- e. **Intento de suicidio:** Se procederá conforme el protocolo de ideación suicida precedentemente regulado.
- f. **Otros similares.**

Se deja expresa constancia que en estos casos se aplicará el presente protocolo en todo lo que sea pertinente y adecuado.

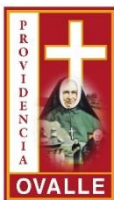
²⁴ Página web: <https://ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

²⁵ Accidentes Escolares ¿Qué debemos saber?, presente en página web <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>



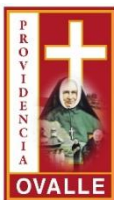
Artículo 48. Protocolo de actuación de accidentes escolares leves y eventuales moderados.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE LEVE ETAPAS I, II y III	ra efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes leves todas aquellas heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. También se incluirán dentro de este protocolo, toda aquella sintomatología que produzca malestares físicos leves, tales como dolor de cabeza, dolor de estómago, entre otros. deja expresa constancia de que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida del o la estudiante, no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.			
DEFINICIÓN DE ACCIDENTE MODERADO ETAPAS I, II y IV	ra efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes moderados todos aquellos que produzcan heridas que puedan requerir curaciones posteriores, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, etc. deja expresa constancia que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida del o la estudiante, pero podrían implicar ciertas heridas, fracturas u otros que, a juicio del Encargado (a) de Enfermería, requieren necesariamente la concurrencia a un centro asistencial.			
ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
			estudiante puede concurrir a enfermería	



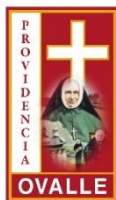
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

<u>PRIMERA ETAPA</u> ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE.	o la estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología leve, sea de dolor, estado gripal, febril o cualquier otra sintomatología pequeña que pueda ser analizada por la persona encargada de Enfermería.	El adulto responsable del o la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	adulto responsable o el miembro de la comunidad educativa (adulto) que haya presenciado el accidente o tomado conocimiento de la sintomatología, deberá acompañar al o la estudiante a la Enfermería de nuestro establecimiento educacional.	Inmediato
			Encargado (a) de enfermería acude al lugar para evaluar traslado	
			caso de que requiera, el adulto responsable solicitará que la persona encargada de enfermería se acerque al lugar.	
	Enfermería		Enfermería.	



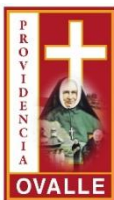
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

<u>SEGUNDA ETAPA</u> ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO	o la estudiante se encuentra en enfermería junto al adulto responsable que lo acompañó.	cargado (a) de Enfermería	cargado (a) de Enfermería asiste al o la estudiante, atendiéndolo (a) y evaluando (a). hace presente que en este acto, el Encargado (a) de Enfermería evaluará el accidente y determinará la necesidad de traslado al centro asistencial más cercano.	Inmediato
	lugar accidente		lugar de accidente	
	o la estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado (a) de enfermería que habría presentado.		cargado (a) de Enfermería asiste al lugar donde se encuentra el o la estudiante con el objeto de evaluar su eventual traslado a enfermería, para la cual realizará las coordinación pertinentes. caso de que considere que no es prudente realizar el traslado, procederá a evaluar al estudiante en el lugar dónde este se encuentra.	



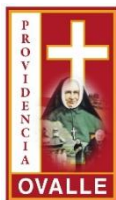
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			ambos casos, el Encargado (a) de Enfermería evaluará la necesidad de que el estudiante sea trasladado al recinto médico más cercano.	
<u>TERCERA ETAPA</u> LA SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO	decide no trasladar a estudiante a recinto asistencial	cargado (a) de Enfermería	sterior a la evaluación, el Encargado (a) de Enfermería podrá determinar: a. El regreso a la sala de clases. b. Reposo en Enfermería con observación por parte de éste. c. Reposo en casa (dependiendo estado emocional y decisión de los padres) d. Recomendación a padres y/o apoderado (a)	Inmediato
	Encargado (a) de Enfermería realiza la atención y evaluación del o la estudiante, determinando que la emergencia no requiere un traslado al recinto asistencial más cercano.			



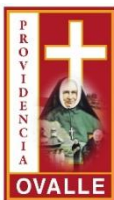
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			sobre consulta médica.	
	Comunicación padres y/o apoderado (a)	Secretaria (caso letra a) Encargado de Enfermería (caso letra b, c y d)	llamará a los padres y/o apoderados, explicándoles la situación ocurrida, las gestiones realizadas y las decisiones adoptadas. caso de que la evaluación haya concluido en las opciones b), c) y d), el Encargado (a) de Enfermería deberá explicarles detalladamente el porqué de su decisión y evaluación final.	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante.
	Registro del Caso	Encargado (a) de Enfermería	Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros,	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el



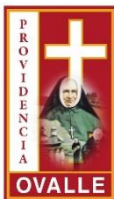
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento	Secretaría	señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes. berá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	seguimiento del Caso entualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	profesor (a) Jefe Equipo de Convivencia Escolar	berán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: a. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.



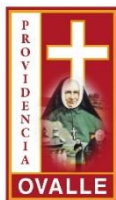
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

<u>CUARTA ETAPA</u> EL ESTUDIANTE REQUIERE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL ACCIDENTE MODERADO	decide derivar a estudiante a centro asistencial	cargada (a) de Enfermería		Una vez evaluado el o la estudiante por parte del Encargado (a) de Enfermería
	estudiante presenta sintomatología moderada, lo que requiere concurrir a urgencias para descartar cualquier lesión de mayor gravedad.			
	comunicación a padres y/o apoderado (a)	Secretaría	informará a la familia y/o apoderado (a) sobre el accidente de su hijo (a), señalándoles que se trasladará al centro asistencial más cercano o al centro de salud asociado a su seguro privado. apoderado (a) y/o sus padres podrán decidir:	Inmediatamente una vez que el Encargado (a) de Enfermería adopta la decisión.
	Paralelamente a las gestiones que realizará el Encargado (a) de Enfermería, se deberá comunicar a los padres y/o			



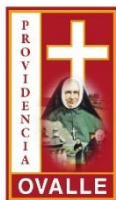
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	apoderado (a) del estudiante sobre la situación vivida.		a. Acudir al establecimiento educacional y llevar ellos a su hijo (a) al centro asistencial. b. Acudir al establecimiento educacional e ir en conjunto con su hijo (a) en ambulancia. c. Ir directamente al centro asistencial. Si el apoderado (a) no responde el llamado, se acudirá al centro asistencial que determine el Encargado (a) de Enfermería, lo que dependerá de la gravedad de la lesión y/o estado del o la estudiante. No obstante, se hace presente que, en principio y salvo hipótesis de gravedad anterior, se llevará al centro asistencial asociado al seguro privado de la familia. Se hace presente que se mantendrá informado al	
--	---	--	---	--



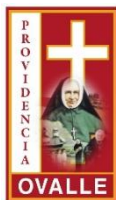
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			apoderado (a) en todo momento.	
	ordinar traslado al Centro Asistencial			
	deberá determinar el traslado al centro asistencial más cercano o al asociado al seguro de salud privado de la familia.	cargado (a) de Enfermería	pectoría General realizará las coordinaciones del traslado, debiendo llamar a la ambulancia respectiva.	Inmediato
		pectoría General	caso de que ésta no concurra o demore, o bien, el Encargado (a) de Enfermería podrá determinar la posibilidad de trasladar particularmente al o la estudiante. anterior también podrá determinarse, en caso de que los padres y/o apoderado (a) así lo decidan.	
	vantamiento Acta de Seguro Escolar			
	claración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de	cretaría recepción del Establecimiento	ralamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director (a) del establecimiento, haciéndose entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o	na vez solicitado (a) por Encargado (a) de Enfermería



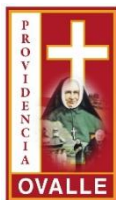
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	Salud correspondiente.		bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	
	Profesionales que acompañarán a estudiante.			
	el evento de que los padres esperen en el recinto asistencial, dos profesionales de nuestro establecimiento educacional acompañaran al estudiante.	miembro del Equipo Directivo. docente todos serán elegidos por el Director (a).	acompañaran al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia.rán ellos los encargados de entregar en el centro asistencial la declaración de seguro escolar.	Una vez llegue la ambulancia o se determine el traslado en vehículo particular.
	Registro			
	establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento	secretaría profesionales que acompañaron a estudiante	Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes.berá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)



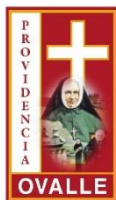
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	Seguimiento del caso			
	eventualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	profesor (a) Jefe de Equipo de Convivencia Escolar	berán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: d. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. e. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. f. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.



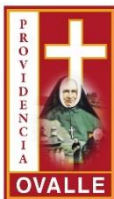
Artículo 49. Protocolo de actuación de accidentes escolares graves.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE GRAVE	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes graves todos aquellos accidentes que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conlleven la posibilidad de generar secuelas funcionales. Por ejemplo, TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Un accidente podría suponer la amputación inmediata o pérdida de cualquier parte del cuerpo, obligue a realizar maniobras de reanimación, pérdidas de conciencia, caídas de alturas considerables, etc. Supone un compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren de una urgente evaluación médica.			
ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<u>PRIMERA ETAPA</u> ACCIDENTE O DOLENCIA GRAVE	o la estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología grave conforme descripción precedente.	El adulto responsable del o la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	adulto responsable o cualquier miembro de la comunidad educativa solicitará la concurrencia <u>inmediata</u> del Encargado (a) de Enfermería y de Inspectoría General. Debido a la gravedad del caso, se evitará trasladar al o la estudiante a la Enfermería,	



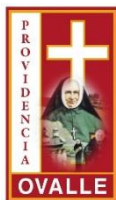
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			salvo que el profesional correspondiente considere que sea prudente, para lo que deberá coordinar el traslado con Inspectoría General.	Inmediato
<u>SEGUNDA ETAPA</u> ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ESTIÓN TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	evaluación y primeros auxilios		cargado (a) de Enfermería asiste al o la estudiante, atendiendo, prestando primeros auxilios y evaluando.	Inmediato
	o la estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado (a) de enfermería.	cargado (a) de Enfermería Inspectoría General	hace presente que en este acto, el Encargado (a) de Enfermería deberá entregar la contención de salud y emocional necesaria. Paralelamente, Inspectoría General gestionará el traslado al centro asistencial más cercano, llamando a la ambulancia para derivar al o la estudiante. hace presente que si él o la estudiante tiene seguro de salud privado, se gestionará al traslado a este.	



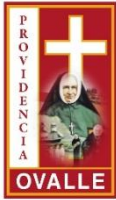
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	Decisión de trasladar particularmente	Encargado (a) de Enfermería Inspección General	Dependiendo del caso, el Encargado (a) de Enfermería deberá determinar si se continúa esperando a la ambulancia o si es mejor gestionar el traslado de manera particular. Inspección General será quien coordine el traslado, debiendo mantener informada a Secretaría y a Enfermería.	Una vez comunicado por Encargado (a) de Enfermería
	eventuales casos en que la ambulancia no llegue, cualquiera sea el motivo, o que, por la necesidad del estudiante, deba trasladarse particularmente.			
	Comunicación al apoderado (a) y/o familia	Secretaría	Secretaría comenzará con las comunicaciones con la familia del o la estudiante. En esta oportunidad se les informará el accidente y sobre las gestiones que está realizando el Colegio para su traslado. El apoderado (a) podrá decidir acercarse al establecimiento o concurrir al centro asistencial, siendo decisión de éste último.	Una vez constatado el accidente.
	Paralelamente, desde secretaría comenzarán las comunicaciones con la familia del o la estudiante.			



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

			dependiente de la decisión del apoderado (a), Secretaría lo mantendrá informado en todo momento sobre la llegada de la ambulancia y/o la decisión de trasladarlo particularmente, esto con el objeto de que el apoderado (a) pueda flexibilizar sus opciones.	
	levantamiento Acta de Seguro Escolar.			
	claración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente.	Secretaría. Dirección del Establecimiento.	Simultáneamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director (a) del establecimiento, haciéndose entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	Una vez solicitado (a) por Encargado (a) de Enfermería
<u>TERCERA ETAPA</u>	Profesionales que acompañarán a estudiante.			
TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL	el evento de que los padres esperen en el recinto asistencial, dos profesionales de	miembro del Equipo Directivo. docente	acompañaran al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia. Serán ellos los encargados de entregar en el centro	Una vez llegue la ambulancia o se determine el traslado en vehículo particular.



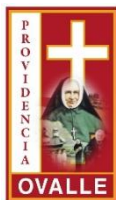
**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	nuestro establecimiento educacional acompañaran al estudiante.	mbos serán elegidos por el Director (a).	asistencial la declaración de seguro escolar.	
	Registro	cargado (a) de Enfermería	Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes.	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento	cretaría ofesionales que acompañaron a estudiante	berá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	
	Registro	cargado (a) de Enfermería	Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o	



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

	establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento	secretaría profesionales que acompañaron a estudiante	la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes. berá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectuó la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	la vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	seguimiento del caso			
	eventualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	profesor (a) Jefe Equipo de Convivencia Escolar	berán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: a. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.



**FUNDACION EDUCACIONAL
COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE**
"LA PROVIDENCIA DE DIOS NOS URGE..."

Artículo 50. Accidentes escolares en actividades curriculares o extracurriculares fuera del Establecimiento, incluyendo salidas pedagógicas.

ETAPA	GESTIÓN	RESPONSABLE (S)
ETAPA DE CONSTATACIÓN, TRASLADO Y DEMÁS GESTIONES.	Gestión con estudiante accidentado.	Adultos responsables de la delegación
	concurrirá de manera inmediata al Centro Asistencial más cercano al lugar de acaecido el accidente.	
	Gestión con el resto de la delegación.	
	resto de los y las estudiantes quedarán a cargo de los otros adultos responsables, quienes determinarán en conjunto el resto de las acciones que se adoptarán respecto de ellos.	
	Seguro Escolar Privado.	Adulto responsable que acompañe a estudiante a centro asistencial Apoderado (a) y/o familia de estudiante.
	En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio. No obstante, se hace presente que ello dependerá expresamente de la gravedad del accidente y de la disponibilidad de recintos sujetos a convenio.	

	Esta situación será conversada con el apoderado (a) conforme la siguiente etapa.	
ETAPA DE COMUNICACIONES	Comunicación a la Familia.	adulto que acompañe a estudiante a centro asistencial más cercano.
	adulto responsable que acompañe al o la estudiante se contactará inmediatamente al apoderado (a) y/o a la familia del estudiante, informando sobre el accidente y el centro asistencial al cual se están acercando.	
	Comunicación Equipo Directivo.	
	adulto responsable que acompañe al o la estudiante se contactará inmediatamente con miembros del Equipo Directivo (especialmente con Director (a) e Inspector (a) General), con el objeto de que estos puedan comenzar a gestionar la documentación del seguro escolar.	

Artículo 51. Accidentes Escolares de Trayecto.

	GESTIÓN	RESPONSABLE (S)
	Constatación Accidente Escolar.	

ACCIDENTE DE TRAYECTO	caso de que un (a) estudiante tenga un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se encuentra realizando su práctica profesional, la persona adulta (apoderado, familiar, encargado de furgón, etc.) deberá dar aviso a nuestro establecimiento.	apoderado (a), padres, encargado (a) de Furgón, etc.
	Traslado de estudiante a centro asistencial más cercano.	
	adulto que esté a cargo deberá trasladar al estudiante al centro de asistencia más cercano.	
	Avance Acta de Accidente Escolar.	Secretaría de Dirección, apoderado (a), padres, encargado (a) de Furgón, etc.
	Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente.	
	Para acreditar un accidente de ida o regreso, el apoderado (a) deberá tener la siguiente documentación: a. Parte emitido por Carabineros. b. Declaración de testigos presenciales.	

	c. Documentos u otros medios que acrediten el accidente.	
	Seguro Escolar Privado.	
	En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio.	apoderado (a) y/o familia de estudiante.

Artículo 52. Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos. En aquellos casos en donde se observe una desregulación emocional en estudiantes o una descompensación psicológica, entendido en términos amplios, se procederá de conformidad al Protocolo de Desbordes Emocionales, presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ahora bien, en caso de que el episodio sea grave y de conformidad a la opinión del Equipo de Convivencia Escolar, previa conversación entre éste, el Encargado (a) de Enfermería y el apoderado (a) del o la estudiante, éste (a) será trasladado al Centro Asistencial más cercano o aquel informado por el apoderado (a), en caso de existir un seguro escolar privado.

Artículo 53. Centros asistenciales más cercanos.

RECINTO	DIRECCIÓN	CONTACTO
HOSPITAL PROVINCIAL DE OVALLE	Tuquí - Talhuén	532 421037 – 532 421043

Artículo 54. Seguro Escolar Privado.

- a. Obligación del apoderado (a):** Es obligación del apoderado (a) informar sobre la existencia de este tipo de seguros al momento de realizar la matrícula o apenas se concrete la contratación, señalando expresamente la clínica sujeta a su convenio a la cual se deberá trasladar a su hijo (a).
- b. Obligación del Establecimiento Educacional:** Existirá un registro de estudiantes que tengan un seguro escolar privado y la clínica sujeta a su convenio, el cual se encontrará a cargo de Inspectoría General.

Paralelamente, dicha situación también constará en la hoja de vida de cada estudiante.

Artículo 55. Cierre del protocolo de accidente escolar. Con el objeto de dar un cierre al presente protocolo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al accidente, Inspectoría General realizará un informe sobre el desarrollo del protocolo y los funcionarios que hubiesen participado en él, esto con el objeto de determinar las posibles causas y proponer posibles mejoras.

PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA

Con el objeto de dar cumplimiento a las distintas exigencias que presenta la normativa educacional y como una manera de contribuir y mantener una buena convivencia escolar, nuestro establecimiento viene en presentar su protocolo de prevención y actuación frente a circunstancias relativas a la salud mental de todos y todas nuestras estudiantes.

El presente protocolo abordará distintos tipos de regulaciones y problemáticas, enfocándose en el bienestar de los niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa, entre los cuales se hace especial énfasis en la prevención de las conductas suicidas en establecimientos educacionales, tomando como principal guía -e instrucciones de actuación- al documento denominado como “*Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales*”, elaborado por parte del Ministerio de Salud dentro del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

Se hace presente que toda actuación que deba desplegarse será desarrollada de conformidad al análisis de cada caso particular y en atención al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 56. Conceptos. De conformidad a las recomendaciones individualizadas precedentemente, los comportamientos suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como *suicidalidad*. Estas conductas poseen un factor común y el cual es reconocido por parte de la Organización Mundial de la Salud como el “profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.”

Ejemplos de estas conductas son las siguientes:

- a. **Ideación suicida:** Pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño o un plan específico para suicidarse. Este concepto está relacionado con sentimientos de desesperanza, deseos de no continuar viviendo, desgano vital, entre otras cosas.
- b. **Planificación suicida:** Se traduce en el hecho de que la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. **Intento de suicidio:** Conductas o actos con las que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.
- d. **Suicidio consumado:** Término de la vida, respecto del cual existe una premeditación y una voluntariedad.
- e. **Conductas autolesivas:** Consiste en que una persona se realiza algún tipo de daño corporal sin que exista necesariamente una intención suicida (cortes en la piel, quemaduras, rascado,

golpes). Si esta conducta es repetitiva esta se caracteriza por la presencia de impulsos irresistibles, recurrentes e intrusivos de infligirse daño físico que se acompaña de tensión creciente, ansiedad u otros estados disfóricos.

Se hace presente que este tipo de conductas se manifiestan como una forma de expresar la angustia, buscar ayuda, lograr algún cambio en el ambiente, aliviar sus sentimientos, transformar su dolor, castigarse así mismo (a), escapar de situaciones, etc.

Artículo 57. Factores de riesgo de conductas suicidas en la etapa escolar. Se hace presente que los factores que a continuación se enumeran deben ser interpretados en un contexto determinado por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa. La RAE define a “**factor**” como un “*elemento o causa que actúa junto a con otros*”, por lo que la observancia de uno de estos factores no necesariamente configurará un riesgo o una exponencial conducta suicida.

Consecuentemente, la no observación de alguno de estos factores tampoco es sinónimo de la inexistencia de algún tipo de riesgo.

Por lo expuesto, **se reiteran los deberes de observación, vigilancia y protección que tiene todo adulto integrante de nuestra comunidad educativa en orden a velar por el bienestar de nuestros estudiantes**, debiendo activar las alarmas y dar aviso inmediato a las autoridades institucionales competentes cuando dentro de un contexto determinado exista la presencia de estos factores, o bien, no existiendo éstos pero que igualmente exista la presencia de algún tipo de sospecha, dando cuenta de la existencia de un posible riesgo para la salud de nuestros niños, niñas y adolescentes.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
a. Escasas redes de apoyo social. b. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, ejemplificándolos como heroicos, románticos o como la única solución frente a uno o varios problemas determinados. c. Discriminación.	a. Trastornos mentales o problemas de salud mental en la familia. b. Antecedentes familiares de suicidio. c. Desventajas socioeconómicas. d. Eventos estresantes en la familia. e. Desestructuración o cambios significativos.	a. Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas, etc.) b. Intento (s) suicida (s) previo (s). c. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). d. Suicidio de un par o referente significativo.

d. Prácticas educativas severas o arbitrarias. e. Alta exigencia académica. f. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. g. Desorganización y/o conflictos comunitarios. h. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	f. Problemas y conflictos.	e. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. f. Maltrato físico y/o abuso sexual. g. Víctima de bullying. h. Conductas autolesivas. i. Ideación suicida persistente. j. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. k. Dificultades y retrasos en el desarrollo. l. Dificultades y/o estrés escolares.
---	----------------------------	---

Artículo 58. Declaración sobre factores de riesgo. Como puede desprenderse del artículo anterior, existe una multiplicidad de factores de riesgos que no necesariamente se agotan en esta enumeración e incluso, su verificación o no verificación tampoco podrían ser considerada como determinantes en la decisión o conducta que pueda adoptar un (a) estudiante. Es decir, **la ausencia de estos factores no significa una nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

Por las razones expuestas y de conformidad a las recomendaciones realizadas por la autoridad competente (MINSAL), nuestro Establecimiento Educacional tendrá especial consideración y determinará su actuación frente a los siguientes factores:

- Intentos de suicidio previos.
- Trastornos mentales en sentido amplio (Ejemplos: Trastornos depresivos, trastornos bipolares, esquizofrenia, trastornos conductuales, TDAH, consumo abusivo de alcohol y drogas, etc.)
- Conductas Autolesivas (Ejemplos: Auto infringirse cortes, quemaduras, rasguños, golpes, etc.)
- Acoso Escolar o Bullying, Cyberbullying y similares.

- Consumo de alcohol y otras drogas.
- Problemas de rendimiento y disciplina.
- Situaciones de discriminación.

Artículo 59. Ejemplos de factores protectores.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
a. Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. b. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. c. Contar con sistemas de apoyo. d. Nivel educativo medio – alto.	a. Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) b. Apoyo de la familia.	a. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. b. Proyecto de vida o vida con sentido. c. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. d. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Artículo 60. Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental.

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar. Por ejemplo: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o. concluir tareas y/o actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas, etc.)
- Renuencia o negativa para ir al colegio.

- j. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (por ejemplo: Aumento o disminución del apetito y/o de sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar, etc.)
- k. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales, etc.)
- l. Conductas de autoagresión (por ejemplo, cortés, rasguños, pellizcos).
- m. Conductas regresivas.

Artículo 61. Señales de alerta sobre riesgo suicida para la Comunidad Educativa. Como se señaló en su oportunidad, el presente protocolo se fundamenta en la necesidad de cumplir las exigencias de la normativa educacional vigente y así observar la debida protección que deben tener todos y todas nuestras estudiantes. Esta protección, por cierto, se extiende a la ejecución de medidas preventivas de conductas suicidas.

Por esta razón, como establecimiento educacional adoptamos y aceptamos las recomendaciones para la prevención del suicidio elaborado por el MINSAL y procedemos a enumerar las señales de alertas que la autoridad nos manifiesta.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Son aquellas señales más claras e inmediatas de riesgo suicida, las cuales indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, con pensamientos recurrentes sobre la muerte.	Son aquellas señales entendidas como los comportamientos que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, los cuales pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.
<u>Ejemplos:</u> 1. Buscar un modo de matarse. 2. Realizar actos de despedida. 3. Presentar conductas autolesivas. 4. Hablar o escribir sobre: - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado, sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familias, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	<u>Ejemplos:</u> 1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. 2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. 3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. 4. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nerviosa. 5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.

	6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. 7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
--	--

Artículo 62. Responsables de la implementación, actualización y determinación del presente protocolo. Nuestro Establecimiento Educacional ha determinado estrategias preventivas frente a conductas afectadoras a la salud mental, entre las cuales se encuentran los intentos de suicidio. Esto porque muchos de los factores de riesgos enumerados precedentemente pueden ser posibles causas o detonantes de una conducta suicida.

El presente protocolo y la consecuente fomentación y protección de la salud mental de nuestros y nuestras estudiantes se encuentra a cargo del **Equipo de Convivencia Escolar**, encontrándose este conformado por distintos actores de nuestra comunidad educativa, entre los cuales se encuentran: Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadores, etc.

No obstante, se hace presente que será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien gestione y coordine el presente protocolo, pudiendo delegar funciones en miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 63. Estrategias implementadas por el establecimiento educacional. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar cumple con las exigencias contempladas en el artículo 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998, artículo 46 letra f) del DFL N.º 2 de 2009, artículo 8 del Decreto N.º 315 del año 2010, todos del Ministerio de Educación, y de las circulares que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media y Parvularia con Reconocimiento Oficial (Resoluciones Exentas N.º 482 y 860, ambas dictadas por la Superintendencia de Educación durante el año 2018).

Conforme lo expuesto, nuestro establecimiento contempla una serie de estrategias destinadas a la protección de la salud y bienestar de nuestros y nuestras estudiantes, medidas y acciones que contemplan la perspectiva de la salud mental y que procederemos a enumerar en los siguientes artículos de conformidad al esquema que a continuación se presenta:



Artículo 64. Clima Escolar Protector. De conformidad a nuestro Proyecto Educativo (PEI), nuestro establecimiento tiene la finalidad de formar a niños y niñas responsables, honestos y comprometidos solidariamente con su entorno social, formándose no sólo desde el punto de vista pedagógico o académico, sino también en el amor, promoviendo su esfuerzo, su superación personal y el respeto a la diversidad.

Promovemos que nuestros y nuestras estudiantes logren una autonomía en las distintas áreas de su desarrollo, destacando que nuestros sellos educativos son el respeto, la solidaridad, el clima familiar, la autonomía, la pastoral integral (con sentido social), y la participación familiar.

Los ideales descritos son considerados en nuestros planes de Convivencia Escolar y Gestión Educativa. También se manifiestan en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de distintas directrices, todas las cuales se materializan en los procedimientos y protocolos de actuación con los que cuenta nuestra normativa, entre los cuales se encuentran:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros estudiantes.
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying (entre estudiantes).
5. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa o de adulto a estudiante.
6. Regulaciones referidas a Convivencia Escolar.
7. Procedimiento ante faltas a la Buena Convivencia Escolar (enumeración de faltas, medidas disciplinarias, medidas formativas, etc.)
8. Implementación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
9. Protocolo sobre prevención y abordaje de desregulaciones emocionales.

Finalmente, se hace presente que nuestra Comunidad Educativa presenta distintas instancias de participación donde se da la posibilidad a los actores para abordar distintas problemáticas, todo con el objeto de priorizar y proteger la Buena Convivencia Escolar (clima protector escolar).

- Reuniones de Consejo Escolar.
- Reuniones de Consejo de Profesores
- Consejo de curso
- Reuniones del Centro de Padres y Apoderados.
- Reuniones Centro de Estudiantes.

Artículo 65. Prevención de problemas y trastornos de salud mental – Educación y sensibilización sobre conductas suicidas. Como bien puede extraerse, nuestro Colegio presenta distintas estrategias protectoras preventivas que se encuentran relacionadas con muchos de los factores de riesgos. Sabemos que una vulneración de derechos (o su sospecha), la adicción a drogas

o alcohol (o el tráfico) y el maltrato de cualquier tipo, podría relacionarse con una posible problemática relacionada con el área de salud mental.

Por esta razón, como una primera afirmación, invitamos a nuestra Comunidad Educativa a revisar nuestros protocolos de actuación, ya que todos ellos presentan distintas medidas preventivas protectoras que tienen la finalidad de resguardar y proteger a nuestros y nuestras estudiantes, tanto desde el punto de vista físico como psíquico. En todas estas medidas, nuestro Equipo de Convivencia Escolar cumple un rol clave, ya que tienen la misión de prevenir y detectar su aparición, permitiendo el diagnóstico y tratamiento oportuno por parte de los profesionales competentes.

Por otro lado, como colegio entendemos que además de los protocolos antes descritos -todos los cuales consideran la ejecución de acciones que fomentan la salud mental-, también debemos implementar estrategias universales que se observan como factores protectores de la salud mental de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, los cuales procedemos a enumerar a continuación:

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Habilidades para vivir:
 - Conexión y ejecución de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental en redes externas
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), incluidas en planificación y evaluación final.
- b. Difusión del conocimiento y la importancia de la salud mental (promoción, prevención, mantención, etc.)
- c. Realizar cuestionario de Salud mental a los y las estudiantes.
- d. El fomento del bienestar psicosocial de los docentes y asistentes de la educación de nuestro establecimiento.
- e. Charlas preventivas realizadas por Centros de Atención Primaria de la zona.
- f. Charlas de profesionales de salud competentes a la Comunidad Educativa.
- g. Charlas organizadas por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- h. Difusión y conocimiento del presente protocolo y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- i. Alguna actividad para apoderados, puedan también tener herramientas y saber cómo actuar.

Artículo 66. Directrices que deben tenerse presente en los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

ESTUDIANTES	PADRES, MADRES Y APODERADOS	FUNCIONARIOS
La lealtad es un rasgo esencial en una amistad, no obstante, <u>los amigos no guardan secretos mortales.</u> Frente a un posible escenario, es importante	a. Cuando los adultos responsables manejan información sobre factores de riesgos y las señales de alerta, atribuyéndoles la	a. Respetar y aplicar correctamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente sus

comunicar a un adulto, quien velará por la protección del o la estudiante y respetará la confidencialidad del caso.	importancia que se merecen, se amplía la red de protección y monitoreo. Esto permite la detección oportuna de un estudiante que requiera de apoyo y la consecuente intervención del Colegio y/u otros profesionales de la salud. b. Es importante trabajar de forma conjunta y colaborativa con el establecimiento educacional e informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre cualquier situación de riesgo que se visualice en estudiantes. c. Frente a situaciones complejas relativas a la salud mental: Escuche sin juzgar, no reproche la manera de pensar de los niños, niñas y adolescentes, tome las amenazas en serio, por muy pequeñas que sean, no critique, no discuta ni utilice sarcasmo, no entre en pánico. d. Debe comprender que el o la estudiante puede estar atravesando por un momento muy difícil,	protocolos de actuación. b. Intervención inmediata -y de conformidad a nuestra normativa interna- frente a casos de vulneración de derechos, delitos y maltrato. c. Realizar las indagaciones correspondientes y frente a la constatación de señales de alerta y factores de riesgo, dar aviso oportuno al Equipo de Convivencia Escolar. d. El primer abordaje puede significar un puente oportuno entre el o la estudiante en riesgo y la atención en la red de salud. e. Los profesores y asistentes que mantengan un contacto directo con nuestros estudiantes serán los primeros que puedan constatar alguna situación de riesgo: <u>El rol del Profesor Jefe es clave.</u>
--	--	---

	por lo que por más extraña que parezca la situación, debe manifestar la importancia necesaria. e. Debe mantenerse atento a cualquier señal de alerta.	
--	---	--

Artículo 67. Procedimientos que componen este protocolo. El presente protocolo, se encuentra compuesto por tres procedimientos, según el nivel de concretización de la ideación suicida: a) de actuación de la sospecha y/o detención de estudiante en riesgo, b) de intento de suicidio y c) de suicidio consumado

I. Procedimiento de actuación frente a la sospecha y/o detección de estudiantes en riesgo.

Artículo 68. Detección. Frente a la observación de alguna de las señales de alertas y/o factores de riesgos analizados y enumerados precedentemente, el miembro de la comunidad educativa que lo constante o tenga la sospecha de algún problema en la salud mental de algún niño, niña o adolescente, deberá informar inmediatamente al Profesor (a) Jefe del o la estudiante, quien a su vez y una vez registrados los antecedentes del caso, pondrá también en conocimiento de la situación al **Equipo de Convivencia Escolar**.

También puede detectarse estudiantes en situación de riesgo posterior a la activación de otros procedimientos y protocolos de actuación presentes en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, e incluso, a través de la observación que puedan realizar los profesionales del establecimiento en su jornada diaria, lo que no impedirá el trabajo colaborativo y la obligación de seguimiento que a continuación se analizarán.

Artículo 69. Guía de actuación frente a detecciones.

- a. **Cuadro de actuación.** Una vez en conocimiento del Equipo de Convivencia Escolar, el Encargado (a) de Convivencia junto a su Equipo comenzarán a determinar las estrategias que implementarán en conjunto con el Profesor (a) Jefe.

Lo anterior de conformidad al siguiente esquema:



- b. Entrevista con él o la estudiante.** Como primera gestión y una vez determinada la estrategia por parte del Equipo de Convivencia Escolar, el Profesor (a) Jefe junto a un miembro del Equipo citará a una entrevista al o la estudiante con el objeto de indagar sobre su situación. En esta entrevista los profesionales deberán mostrar interés y preocupación sobre su salud y dejar de manifiesto el apoyo que el establecimiento educacional siempre les entregará.

Los profesionales realizarán una serie de preguntas generales con el objeto de determinar la existencia o no de posibles problemas o trastornos de salud mental. En el caso de que existan y estos a su vez supongan el riesgo o la sospecha de conductas suicidas, se abordarán preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas.

Para todo lo anterior, los profesionales utilizarán como pauta y guía el documento *“Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales.”*

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

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

- c. Entrevista con la madre, padre y/o apoderado.** Una vez realizada la entrevista con el o la estudiante, los profesionales dejarán registro en el acta o ficha de entrevista, sobre el riesgo detectado e informarán al Encargada (o) de Convivencia Escolar, para que, en conjunto, citen a la madre, padre y/o apoderado dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el caso de que exista un riesgo alto de suicidio, se citará a los adultos responsables de forma inmediata.

En esta entrevista se informará sobre la indagación realizada y las conclusiones preliminares y se solicitará mayor información a los adultos, determinando y acordando los pasos a seguir.

- En el evento de que él o la estudiante presente algún problema o trastorno en su salud mental o los profesionales sospechen de ello, se solicitará a los padres y/o apoderados la concurrencia lo antes posible a un especialista con el objeto de obtener una intervención oportuna.
- En el evento de que existan constataciones de conductas suicidas de conformidad a las preguntas específicas sobre este tipo de conductas y a las respuestas que haya entregado el estudiante, en atención a las pautas entregadas por el Ministerio de Salud, los profesionales actuarán según el siguiente esquema de decisiones:

SI LA RESPUESTA FUE SI EN LAS PREGUNTAS 1 Y 2:	
RIESGO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado (acta o ficha de antecedentes) 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar junto a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar recomendarán a los padres y/o apoderados la concurrencia a un profesional de la salud con el objeto de obtener un diagnóstico y eventual tratamiento. 3. El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un documento con la información necesaria para la derivación a red externa en caso que el apoderado lo requiera o si el centro externo lo solicita, o el profesional lo determina. 4. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del o la estudiante. 5. Frente a un eventual incumplimiento, se activará el protocolo de vulneración de derechos y se analizará sobre la pertinencia de la solicitud de requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.
SI LA RESPUESTA FUE SI EN LA PREGUNTA 3 O “MÁS ALLÁ DE 3 MESES” A LA PREGUNTA 6:	
RIESGO MEDIO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado (acta o ficha de antecedentes) 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar junto a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá citar a los padres y les deberá solicitar que concurren a un centro asistencial para que el estudiante pueda ser atendido en salud mental. <u>El plazo para que los adultos responsables cumplan esta solicitud es de una semana.</u>

	3. El Equipo de Convivencia Escolar elaborará la ficha de derivación para el centro de atención, sea primaria o de la preferencia de la familia. 4. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del caso, debiendo asegurarse de que él o la estudiante haya recibido la atención dentro del plazo estipulado precedentemente. 5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que exista tardanza en la atención de salud, sea por causas ajenas a los padres o no (acompañamiento al o la estudiante, limitar acceso a medios letales, etc.). 6. En el caso de que padres y/o apoderados no cumplan con el plazo estipulado, el Equipo de Convivencia Escolar informará al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien citará a reunión de equipo de aula para qué y en forma conjunta evalúe el contexto de la situación y de ser necesario se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debiendo presentar requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.
SI LA RESPUESTA FUE SI A PREGUNTAS 4, 5 Y/O 6 EN LOS “ÚLTIMOS 3 MESES”	
RIESGO ALTO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar y al Director (a) del Establecimiento (informe). 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar junto a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberán comunicar a los padres y/o apoderados que deben concurrir <u>durante el día</u> a un centro de atención de salud. 3. El Equipo de Convivencia Escolar entregará a los padres la ficha de derivación al centro de atención, sea primario o el de preferencia de los padres. 4. En el caso de que no se esté en horario de atención en el centro de salud, los padres deberán concurrir con él o la estudiante al SAPU o al Servicio de Urgencias más cercano, acompañando la ficha de derivación. 5. Se recomendará tomar medidas de precaución inmediatas, entre las cuales se encuentran: - Acompañar al o la adolescente hasta que se encuentre con sus padres o adultos responsables: No se le puede dejar solo. - Facilitar la Coordinación con el Centro de Salud.

	- Eliminar medios letales del entorno, entendidos como todo elemento que pueda ser utilizado con una finalidad suicida. 6. Frente a un incumplimiento de los plazos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar activará de inmediato el protocolo de vulneración de derechos, presentando inmediatamente el requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente, en el cual se explicará la situación y se solicitará la intervención.
--	--

Artículo 70. Recomendaciones.

- a. Mantener la calma, escuchar de forma activa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- b. Evitar dar consejos o sermones sobre el “Valor de la vida.” No se puede generar sentimientos de culpabilidad en él o la estudiante.
- c. La persona que haya conversado con el estudiante deberá comunicar a la familia las señales de alerta y la necesidad de atención en salud mental, teniendo cuidado de no revelar aquella información que el estudiante no quiera o desee compartir.

Artículo 71. Declaraciones del Colegio.

- I. Siempre se considerará seriamente una amenaza de suicidio.
- II. Los funcionarios del colegio tienen el deber de mantener la confidencialidad del asunto, respetando la privacidad de nuestro (a) estudiante y su grupo familiar.
- III. El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga la sospecha sobre la existencia de riesgo suicida o sobre algún trastorno o problema psicológico de importante consideración, deberá dar aviso inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
- IV. En caso de riesgo inminente, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá llevar al o la estudiante al Servicio de Urgencias más cercano (Hospital de Ovalle), comunicándose a los padres.
La persona encargada de la comunicación será el Profesor jefe u otro adulto significativo, quien podrá acompañar a urgencias, en el caso de que sea necesarios (en atención al bienestar de nuestro (a) estudiante).
- V. Si el riesgo no es inminente, pero él o la estudiante no es capaz de ingresar a clases por encontrarse emocionalmente afectado (a), un miembro del Equipo de Convivencia Escolar se comunicará con los padres para gestionar su retiro y determinar – recomendar, las medidas de protección que deben implementarse mientras se logra acceder a la atención de salud adecuada.

Artículo 72. Derivación a red de apoyo. Se hace presente que nuestro establecimiento educacional trabaja en colaboración con la red de CESFAM de la Provincia del Limarí.

Por otro lado, también se hace presente que los Centros de Atención primaria más cercanos son el CESFAM Marcos Macuada Ogalde y el Hospital de Ovalle.

Artículo 73. Seguimiento. Como bien se señaló en su oportunidad, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento activo del o la estudiante, comunicándose directamente con la familia, los centros de atención primaria/salud o los centros a los cuales se derivó con el objetivo de mantenerse informados con respecto al caso y dar apoyo pedagógico extra si este lo requiera.

El principio rector de este protocolo, como también los que a continuación se desarrollarán, es el trabajo colaborativo. Por esta razón, se destaca la importancia de mantener una comunicación directa entre los distintos actores, destacando que el establecimiento educacional sólo podrá entregar información en la medida en que el padre o madre autorice por escrito a ello o así lo exija la autoridad competente.

II. Procedimiento de actuación tras intento suicida de un o una estudiante.

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación de nuestro establecimiento frente al escenario de un intento de suicidio por parte de uno de nuestros o nuestras estudiantes.

Se hace presente que la actuación que aquí se regula será aplicable en lo que resulte pertinente al retorno de estudiantes después de cuadros depresivos, trastornos de ansiedad u otras enfermedades y/o problemas que hubiesen impedido su asistencia normal a clases, siempre que resulte aplicable.

Artículo 74. Conocimiento y responsables. Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa puede tomar conocimiento sobre la situación planteada precedentemente, más independiente de quien sea, deberá informar ***inmediatamente*** al Profesor Jefe y al Encargado (a) de Convivencia Escolar, teniendo siempre presente el deber de confidencialidad sobre la materia y la protección que se le debe brindar a nuestro (a) estudiante.

No obstante lo señalado, usualmente será el Profesor (a) Jefe quien se entere en primera instancia y en este supuesto, será él quien deba comunicar ***durante el transcurso del día*** al Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Se hace presente que tratándose de la importancia y gravedad de los supuestos que intentan regularse por medio del presente protocolo, **deberá primar el trabajo colaborativo entre todas las instancias involucradas:** Equipo de Convivencia Escolar, Profesor (a) Jefe y Familia.

Artículo 75. Contacto con la familia del o la estudiante. El Encargado (a) de Convivencia Escolar, como líder del Equipo de Convivencia Escolar, determinará qué profesional tomará contacto con la familia y con él o la estudiante, dependiendo de afinidades y las circunstancias concretas del caso.

El contacto podrá ser realizado a través de llamada telefónica, reunión virtual o presencial y en éste se tratará lo siguiente:

- a. Se manifestará la preocupación y el apoyo/ayuda que el Establecimiento Educacional podrá entregar.
- b. Constatar la información existente y determinar lo que sucedió, estableciendo qué podrá comunicarse.
- c. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, identificando la posible existencia de elementos de contexto escolar (Por ejemplo: Bullying, maltrato, etc.)

Dependiendo de la respuesta, **se determinará la activación de los protocolos correspondientes**, siempre que ello no suponga una afectación emocional en nuestro (a) estudiante o sea contraproducente para su estado. Si se está en estos últimos casos, el Colegio deberá realizar un seguimiento del caso y esperar la estabilidad del o la estudiante o la

autorización de la familia (o estudiante) para continuar con las indagaciones correspondientes al protocolo.

- d. Se preguntará sobre la existencia de ayuda profesional particular para él o la estudiante. En caso de negativa, se ofrecerá contactar con red de apoyo de nuestro establecimiento.
- e. Se determinará la persona responsable para realizar el seguimiento del o la estudiante en el establecimiento educacional.
- f. Preguntar a la familia qué espera del colegio y determinar qué puede realizarse dentro del contexto escolar -siendo competencia de éste- y qué no.

Artículo 76. Organizar reuniones con el Equipo Escolar. Dependiendo de lo informado por la familia y el o la estudiante y de lo autorizado a comunicar, el Encargado (a) de Convivencia Escolar informará sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, generando con ello una única versión, siendo esta la que deba comunicarse a la Comunidad Educativa (en caso de corresponder).

Se hace presente que todos los funcionarios del Colegio tienen la obligación de mantener la confidencialidad del asunto y el respeto de la vida privada de nuestros y nuestras estudiantes y su grupo familiar.

En el caso de que otros miembros de la comunidad educativa requieran apoyo por el suceso acontecido, los profesionales del equipo de convivencia informarán dónde podrán encontrar el apoyo y, dependiendo del caso, generarán instancias de contención.

Artículo 77. Realizar charlas o intervenciones. En la medida en que resulte pertinente de conformidad a las circunstancias del caso, el Equipo de Convivencia Escolar ofrecerá información a los y las compañeras del o la estudiante afectado (a) sobre dónde pueden acudir o dónde pueden conseguir apoyo o ayuda frente a situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Jamás se deberá entregar información sobre los detalles del intento de suicidio, no obstante, si los padres y él o la estudiante lo permiten, se podrá conversar en clases sobre su estado de salud y de forma general sobre el incidente.

Deberá realizarse charlas o intervenciones con información general sobre las conductas suicidas, las cuales no se limitarán al curso del o la estudiante, quedando como facultad del establecimiento educacional su extensión a otros cursos. Él o la estudiante afectada podrá asistir a estas, en el caso de que lo desee.

Artículo 78. Retorno a clases del estudiante afectado (a). La vuelta a clases del estudiante afectado (a) deberá ser conversada y analizada con los padres, la persona designada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar y él o la estudiante, entregándosele todos los apoyos necesarios para su facilitación (planes pedagógicos, protocolos de actuación individualizados frente a crisis, determinar una persona responsable a quién acudir, establecer planes de acompañamiento, etc.).

Se hace presente que el Equipo de Convivencia Escolar podrá contactar directamente con los profesionales de la salud que estén atendiendo al o la estudiante con el objeto de trabajar de forma conjunta, promoviendo la recuperación del o la estudiante.

El/la estudiante solo podrá reintegrarse con un certificado del psiquiatra que la atiende de manera permanente, que así lo autorice y que indique las recomendación a adoptar para su regreso y que en dicho certificado se indique que su reintegro presencial no es peligro ni para si mismo, ni para sus compañeras y que se encuentra en condiciones para retornar de manera segura al establecimiento.

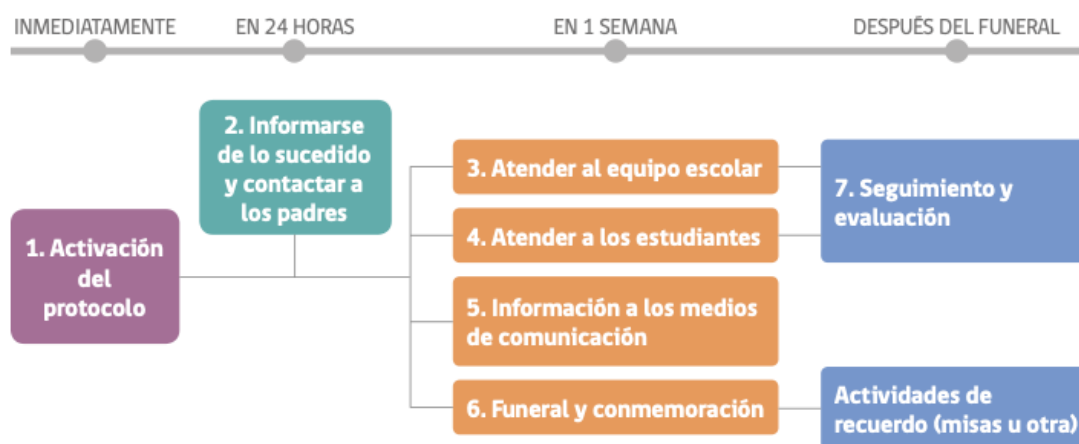
Este certificado deberá contar con los datos de contacto del profesional que lo emita, para que el colegio pueda tomar contacto con él, en los que sea necesario.

Artículo 79. Eventual intento de suicidio al interior del establecimiento educacional.

1. El adulto que tome conocimiento de la situación deberá brindar la debida contención al o la estudiante y activar las alarmas correspondientes.
2. El adulto que tome conocimiento deberá **dar aviso inmediato** al Equipo Directivo y al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos se comuniquen de forma inmediata con la familia, informándoles que deben concurrir inmediatamente al centro asistencial que se les informará.
3. Paralelamente, él o la estudiante será trasladada al centro asistencial más cercano por parte del Profesor Jefe y/o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes estarán con él o ella hasta la llegada de sus padres.
4. Una vez controlada la situación y encontrándose él o la estudiante junto a sus padres, los profesionales retornarán al establecimiento, aplicándose el presente protocolo en todo lo que corresponda.
5. En el evento de que el intento de suicidio implique un accidente de mayor envergadura, se procederá conforme el Protocolo de Accidentes Escolares, específicamente, en atención a la regulación de accidente grave. Paralelamente, Secretaria deberá llamar a Carabineros.
6. En el caso de que el intento de suicidio implique cualquier otra lesión, se aplicará en lo pertinente demás regulaciones presentes en el Protocolo de Accidentes Escolares.

III. Procedimiento de actuación tras la muerte de un o una estudiante.

Artículo 80. Diagrama de actuación de conformidad a recomendaciones del MINSAL.



Artículo 81. Responsable de la activación del protocolo. Dada la gravedad del caso y las circunstancias emocionales que traerá para toda la Comunidad Educativa, será el Director (a) del Establecimiento el encargado de activar el presente protocolo, debiendo proceder con él apenas tome conocimiento de lo sucedido.

El Director (a) deberá citar a una reunión de urgencia con los actores relevantes, debiendo incluir al

Equipo Directivo, los profesores del él o la estudiante, el Encargado (a) de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar y el personal administrativo que estime conveniente.

En esta reunión se determinarán los primeros pasos a seguir.

Artículo 82. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres. El Director (a) del establecimiento o quien determine deberá verificar los hechos y confirmar la causa de muerte. Se considerará información oficial aquella entregada por la familia del o la estudiante.

El hecho y sus circunstancias no serán revelados a la Comunidad Educativa hasta que la familia haya sido consultada y entregado la información oficial. Si aún no existe confirmación o si la familia no ha podido responder al establecimiento educacional, la Dirección del Establecimiento deberá informar que la situación está siendo evaluada y que se comunicará tan pronto como existan mayores antecedentes, recalando la necesidad de contar con información oficial y no rumores.

En el caso de que la muerte haya sido declarada como suicidio y la familia no quiera divulgarlo, el Director (a) o la persona que éste designe tomará contacto con ésta para señalarles sobre la información que circula entre los y las estudiantes, determinándose profesionales formados en el tema para que traten de forma general el suicidio y sus causas con la Comunidad Educativa, entendiéndose esta medida como necesaria para proteger el resto de los niños, niñas y adolescentes.

Se ofrecerá a la familia toda la ayuda que requiera, siempre que esté dentro de sus competencias, debiendo resolver los temas administrativos en la mayor brevedad para evitar molestar a la familia, salvo que sea estrictamente necesario.

Artículo 83. Contener a la Comunidad Educativa.

A. Funcionarios del establecimiento educacional. El Director (a) o la persona que éste designe, deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, donde se comunicarán los hechos y los pasos a seguir.

En esta reunión se informará a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, en el caso de que se necesite. También se podrá gestionar la ayuda a través de las redes de apoyo, lo que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

B. Estudiantes del establecimiento educacional. Nuestro Establecimiento Educacional protegerá a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas por parte del resto de los niños, niñas y adolescentes.

Se realizarán charlas e intervenciones con el objeto de que estos expresen sus emociones y se tratará el tema de las conductas suicidas, explicando sus causas e informando dónde y ante quién recurrir en caso de necesitar ayuda. Las primeras gestiones deberán realizarse lo antes posible.

Cada profesor (a) jefe deberá estar atento respecto de aquellos y aquellas estudiantes que puedan realizar conductas imitativas, debiendo dar las alertas correspondientes frente a sospechas. Debemos entender que este tipo de situaciones pueden dar lugar a un efecto de contagio o de imitación, existiendo grandes probabilidades de que otros y otras estudiantes -no necesariamente compañeras y compañeros de cursos-, intenten imitar y realizar conductas

de suicidio. Por esta razón, los adultos deberán observar con mucho cuidado e identificar los posibles casos de imitación.

Artículo 84. Medios de comunicación. Sólo en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, Dirección preparará un comunicado y determinará a un encargado (a) de comunicaciones quien será la voz de la institución, siendo ésta la única persona autorizada para mantener el contacto.

La actuación del encargado (a) de comunicaciones y los comunicados que deban presentarse deberán respetar el sentir de la familia y su vida privada, por lo que siempre deberá primar la prudencia y la confidencialidad en el cómo sucedieron los hechos.

Artículo 85. Funeral y conmemoraciones. Siempre que se respeten los deseos y la intimidad de la familia, los miembros de la Comunidad Educativa podrán:

- a. Acudir al funeral y los ritos asociados. El Colegio autorizará la asistencia cuando estos ocurran en horario escolar.
- b. El Equipo de Convivencia Escolar deberá determinar las medidas de apoyo respecto de los y las estudiantes durante estas instancias. Se deberá señalar a cada apoderado la importancia de que acompañen a sus hijos e hijas en estos momentos.
- c. Toda conmemoración será realizada bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán velar por que éstas no generen un posible efecto contagio o de imitación, especialmente respecto de aquellos niños, niñas y adolescentes más vulnerables. Estos actos podrán ser realizados a corto y a largo plazo.
- d. Se deberán entregar a los y las estudiantes recomendaciones sobre la utilización de redes sociales.

Artículo 86. Seguimiento. Tal como ha sido señalado en los protocolos precedentes y relacionados con conductas suicidas, el Equipo de Convivencia Escolar a través de su Encargado (a) y Equipo, deberán realizar un seguimiento de los y las estudiantes del curso afectado (a), con especial énfasis respecto de aquellos más vulnerables (sea por posible imitación, porque fueron cercanos al estudiante afectado (a), entre otras razones).

De la misma manera, también deberán realizar este mismo seguimiento de aquellos y aquellas estudiantes de otros cursos y niveles respecto de los cuales tengan antecedentes de vulnerabilidad relacionada.

Artículo 87. Suicidio consumado al interior del Establecimiento Educacional. Si el suicidio se produce al interior del establecimiento educacional, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Quien tome conocimiento informará inmediatamente al Equipo Directivo y al Equipo de Convivencia Escolar.
2. Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a un Centro de Urgencias (Fono 131) y a Carabineros (133), para que ambos concurren al establecimiento educacional.
3. Paralelamente, otro miembro del Equipo llamará a la familia para que estos concurren al establecimiento de forma urgente.

4. Se desalojará y aislará el lugar hasta la llegada de los profesionales de la salud, Carabineros y la familia.
5. El Equipo de Convivencia Escolar desplegará una serie de estrategias con el objeto de proteger y brindar la contención emocional necesaria a la Comunidad Educativa, con especial énfasis en los y las estudiantes.
6. Los demás funcionarios – en cumplimiento de las disposiciones establecidas por Convivencia Escolar –, deberán velar porque el resto de los y las estudiantes se mantengan en calma hasta que puedan ser retirados (as) por sus padres. Se velará por la estabilidad de cada uno de ellos, correspondiéndole dicha función al docente que se encuentre con los y las estudiantes.
7. Se aplicará las demás disposiciones del presente protocolo en todo lo que resulte pertinente.

IV. Regulaciones comunes a todos los procedimientos indicados dentro del protocolo sobre prevención y actuación relativo a conductas de ideación suicida

1. Nuestro Establecimiento reconoce la necesidad de proteger la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo distintas acciones protectoras, las cuales se encuentran enumeradas en los distintos protocolos de actuación desarrollados en el presente Reglamento.
2. Una de nuestras directrices fundamentales es la protección al buen clima escolar, existiendo distintos protocolos de maltrato, sea entre pares (bullying o maltrato escolar), entre un adulto y un (a) estudiante o entre adultos miembros de nuestra comunidad.
3. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento sobre problemas de salud mental de un o una estudiante, por lo que tendrá el deber de entregar el primer apoyo y contención, activando la alarma y dando aviso al Equipo de Convivencia Escolar para que estos elaboren la estrategia de intervención adecuada.
4. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento e intervenga en las medidas de apoyo determinadas para la protección del o la estudiante en riesgo deberá respetar la privacidad y mantener la debida confidencialidad de la situación.
5. La comunidad educativa, con especial énfasis en los funcionarios del establecimiento educacional, tendrán especial cuidado en el tratamiento sobre temas delicados, entre los cuales se encuentra el suicidio u otras enfermedades o problemas de salud mental. Los temas serán abordados de conformidad a las pautas que determinen previamente los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán tener por base lo siguiente:
 - a. No se presentarán historias, películas u obras que representen al suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema. Tampoco si representan el método suicida en detalle.
 - b. El riesgo de conductas de imitación es igualmente alto frente a “sugerencias” de suicidio.

- c. Realizar conversaciones con los y las estudiantes posteriores a la presentación de las películas, obras u historias, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo estrategias de adaptación.
 - d. Asegurar la promoción e información de servicios de ayuda disponibles en el Colegio, redes sociales, centros externos de salud, etc.
- 6. Frente a un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, el Equipo de Convivencia Escolar y/o de Psicología deberá organizar una charla en el curso (s) afectado (s), destacándose a la familia y al o la estudiante involucrada sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados (as). Se hace presente que se respetará la confidencialidad en el cómo ocurrieron los hechos y en la identidad de los involucrados, siempre que ello sea posible.
- 7. La charla precedente será organizada por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes podrán solicitar la asistencia y ayuda de un profesional de salud mental de la Red de Salud del Establecimiento. Sin perjuicio de lo cual y siempre que ello sea posible, será el Profesor (a) Jefe quien la imparta. Esta actividad deberá observar los siguientes puntos:
 - a. Se debe aclarar rumores, en el caso de que estos existan.
 - b. Informar sobre la conducta suicida como un tópico general, señalando que es una conducta compleja asociada a distintos factores, pero que no es la única opción frente a problemas y tampoco es un acto romántico o heroico.
 - c. Abarcar el tema de problemas psicológicos, como la depresión y el abuso de alcohol y drogas (no se debe estigmatizar, sólo analizar en general).
 - d. Fomentar la intervención de los y las estudiantes, creando un clima de confianza y permitiendo resolver dudas en privados. Siempre se destacará la confidencialidad.
 - e. Tratar sobre la ayuda oportuna, destacando la necesidad de acudir a adultos para ello con el objeto de realizar las derivaciones competentes.
- 8. Toda actuación deberá constar por escrito de conformidad a las regulaciones generales del presente Reglamento.

V. Centros y contactos a quienes recurrir.

Artículo 88. Colegio La Providencia de Ovalle. Nuestro establecimiento educacional estará disponible para contribuir y ayudar a los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa, entregando las derivaciones y entregando el apoyo necesario, siempre en la medida que se encuentre dentro de nuestras competencias y facultades.

Artículo 89. Red externa de nuestro establecimiento educacional.

- 6. El Colegio La Providencia de Ovalle trabaja de forma conjunta con los centros de salud mental de los CESFAM y Hospital de Ovalle Tuquí – Talhuen.

Artículo 90. Teléfonos de Emergencia y datos de contacto.

- 2. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131

3. Salud Responde, quienes disponen de psicólogos de emergencia para el apoyo, 600 360 7777.
4. Fono Infancia, donde se puede obtener orientación de profesionales psicológicos en temáticas de infancia y adolescencia, 800 200 818.
5. Fundación Todo Mejora, quienes abordan la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT, a través del chat del fanpage [tomomejora.org](https://www.facebook.com/todomejora) o vía correo electrónico apoyo@todomejora.org.
6. Acudir a urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital de Ovalle.
- 7.

PROTOCOLO SOBRE PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NUESTROS ESTUDIANTES²⁶.

Artículo 91. Consideraciones sobre diversidad sexual y de género. La inclusión es una dimensión esencial del derecho a la educación. En este sentido, resulta fundamental incluir en esta comprensión la diversidad sexual y de género, las cuales cada vez se hacen presente de manera más visible en los espacios escolares. En este contexto, como comunidad educativa debemos avanzar en la reflexión, comprensión y consensos para acompañar a todos y a todas nuestras estudiantes.

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

Artículo 92. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación. Como bien puede desprenderse del punto precedente, el sistema educacional chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución de nuestro país. El artículo 3 de la Ley General de la Educación es bastante claro en establecerlo, al señalar expresamente que *“El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes...”*

Conforme lo anterior, resulta necesario tener presente los principios inspiradores en los cuales se funda el reconocimiento y la protección de la identidad y expresión de género, los cuales son los siguientes:

- a. **Dignidad del ser humano.** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. *“En consecuencia, tanto el*

²⁶ Resolución Exenta N.º 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación, que establece una nueva circular que garantiza el Derecho de Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa”²⁷

Lo anterior también debe ser vinculado con el artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación, norma que sostiene expresamente que el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** El principio del interés superior del niño se encuentra reconocido tanto a nivel nacional como a nivel internacional. En este último caso, la Convención de Derechos del Niño es clara al consagrar en el párrafo primero de su artículo 3 el derecho de los niños a que “... *se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.*”

Este concepto busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social²⁸. Así también lo define y establece el artículo 5, literal e) de la Ley 21.120, también conocida como “Ley de Identidad de Género”.²⁹

- c. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.** “*La sexualidad, afectividad y género son parte integral de la personalidad de todo ser humano*”, su desarrollo es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.
- d. Principio de Integración e Inclusión.** El sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre éstos, cualquiera sea su condición socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.
- e. Autonomía Progresiva.** La Autonomía progresiva refiere que niños, niñas y adolescentes tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, edad, madurez y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres, madres, apoderado/a o tutor legal, confiriéndoles progresivamente cada vez un mayor protagonismo en la definición de su identidad”.³⁰
- f. Derecho a Participar y a Ser Oído.** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho y por lo tanto deben ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su

²⁷“Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno”. En: <https://educacionsexual.mineduc.cl>

²⁸ Convención Derechos del Niño, Art. 3º Párrafo 1

²⁹ “Principio del interés superior del niño: los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.”

³⁰ “Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno”. En: <https://educacionsexual.mineduc.cl>. Pág. 13

vida. Comprende el derecho a ser escuchados, a expresarse libremente generando y garantizando espacios para ello y a recibir la información necesaria para que se formen su propia opinión.

g. No Discriminación Arbitraria. Surge del principio de inclusión y “...propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas, sociales de las familias que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional, el aprendizaje y participación de los niños niñas y estudiantes”.³¹

h. Principios relativos al Derecho a la Identidad de Género. El artículo 5 de la ley 21.120 reconoce otros principios que sirven de fundamento a la protección de este derecho, entre los cuales se encuentran:

- i. Principio de la No Patologización: La identidad de género y su protección suponen el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- ii. Principio de la Confidencialidad: Las personas tienen derecho a que se resguarden sus antecedentes y respete su privacidad, sin que exista divulgación de éstos por parte de terceras personas.³²
- iii. Principio de la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso por parte de los órganos del Estado, cualquiera sea el momento o la circunstancia.

Artículo 93. Otras fuentes relativas a la protección de la Identidad de Género.

- a) Declaración Universal de Derechos Humanos
- b) Convención Americana de Derechos Humanos.
- c) Principios de Yogyakarta.
- d) Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género (Resolución N.º 2504 de la Asamblea General de Naciones Unidas.)

Artículo 94. Diversidad Sexual y de Género: Definiciones Básicas. La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a estas diversidades que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas

³¹ Íd. Pág. 14

³² Artículo 2 letra g) de la Ley 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.³³

El objetivo del presente apartado es establecer las definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género.³⁴

CONCEPTO	DEFINICIÓN
SEXO	<u>Clasificación asignada al nacer</u> de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
GÉNERO	Se refiere a los <u>roles, comportamientos, actividades y atributos</u> <u>construidos social y culturalmente</u> en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
ORIENTACIÓN SEXUAL	Se refiere a la capacidad de cada persona de <u>sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género</u> ; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
IDENTIDAD DE GÉNERO	Se refiere a la <u>vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente</u> , la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIONES DE GÉNERO	Se refiere al <u>cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros</u> a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
LGBTIQ+	<u>Acrónimo</u> comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a Lesbiana, Gay, Bisexual, Trans, Intersexual, Queer (sin etiquetas) y más (Otras).

³³ "Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno". En: <https://educacionsexual.mineduc.cl>. Pág. 25-27

³⁴ Id.

HETEROSEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
HOMOSEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
LESBIANA	Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
GAY	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
BISEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
TRANS	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
INTERSEX	Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
QUEER' o SIN ETIQUETAS	Personas que no se categorizan con las etiquetas tradicionales o aceptadas socialmente.
+ - OTRAS	Personas que no se engloban en ninguna de las definiciones anteriores.
ROL DE GÉNERO	Es el papel, acción o actitud asumido por una persona de acuerdo con factores sociales, políticos, económicos, éticos o religiosos. Los roles de género pueden derivar en estereotipos o discriminación si es que no se

	corresponden con las verdaderas capacidades e intereses de las personas. <u>Los roles de género no son exclusivos de un determinado sexo, sino que pueden ser desempeñados con igualdad por ambos, aunque con diversas formas de expresión.</u>
CONDUCTA SEXUAL	Son prácticas e historias sexuales de las personas que pueden ser siempre o en algún momento iguales o distintas a su orientación sexual y que se encuentran influenciadas por el contexto social, político, cultural, religioso, económico donde se inserta el ser humano.

Artículo 95. Acciones de Promoción y Prevención. Nuestro colegio plantea como objetivo fundamental el generar espacios seguros, físicos y afectivos, que permitan y respeten la diversidad sexual y de género, en los cuales los niños y niñas puedan explorar sus dudas, ser acogidos acompañando los procesos asociados a este ámbito, aminorando al máximo efectos secundarios de los mismos, así como problemas de morbilidad asociados a la realidad LGBTIQ+. Y como principal objetivo eliminar todo acto discriminatorio dentro de la comunidad respetando los derechos humanos de cada uno de sus miembros.

La discriminación *“es entendida como toda forma injustificada de distinción, exclusión, restricción o preferencia que prive, perturbe, amenace o menoscabe el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución Política y en la ley, así como en los textos internacionales y en la Declaración Universal de Derechos Humanos.”*³⁵

Las acciones planificadas se orientarán, en primera instancia, a la sensibilización acerca de esta temática, para luego coordinar actividades en promoción y prevención.

Artículo 96. Las actividades considerarán:

- ✓ Charla de especialistas externos sobre temática de Diversidad Sexual y de Género dirigido a alumnos/as, apoderados y personal del colegio.
- ✓ Incluir temática en hora de orientación en los distintos cursos y niveles de nuestro colegio, dentro del ámbito de sexualidad.
- ✓ Espacios de reflexión sobre situación de nuestro colegio.
- ✓ Elaboración de un protocolo que considere estrategias contra la discriminación.

Artículo 97. Acciones contra la Discriminación. Ante cualquier denuncia o detección de actos o actitudes discriminatorias hacia estudiantes debido a sexualidad o género, se activará protocolo de convivencia escolar y aplicarán procedimientos y medidas según corresponda.

Artículo 98. Protocolo de Derechos y Acciones de Apoyo para los Estudiantes Trans.

a. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans. Todos los niños, niñas y adolescentes gozarán de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Estos derechos se encuentran consagrados en nuestra Constitución, en Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos

³⁵ En: Educando en la diversidad. Orientación sexual e identidad de género en las aulas. Documento Movilh. Santiago 2010

ratificados por nuestro país y que se encuentren actualmente vigentes, la Ley General de Educación (DFL N° 2 del año 2009), la Ley Zamudio o contra la Discriminación Arbitraria (Ley. 20.609), la Ley sobre el Derecho de Identidad de Género (Ley 21.120), y la demás normativa aplicable.

Entre estos derechos se encuentran:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c) El Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona trans haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- f) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- g) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- h) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- i) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- j) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- k) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- l) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- m) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

b. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.

- I. El padre, madre, tutor (a) legal y/o apoderado (a) de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- II. Para ello, deberá solicitar de manera formal una reunión con el Director (a) del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Los padres, madres, tutores y/o apoderados deberán

solicitar la entrevista a través de los medios formales de comunicación regulados en el presente reglamento, debiendo constar por escrito ésta solicitud.

- III. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- IV. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que serán tratadas en el siguiente punto.

Es importante tener presente que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 99. Medidas básicas de apoyo para alumnos trans del colegio.

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; él o la estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En caso de que él o la estudiante se encuentre participando en los programas de acompañamiento profesional regulados en el artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentadas en el Decreto Supremo N° 3 del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares también deberán coordinarse con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. También deberán proveer todas las facilidades para que estos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de

impartir clases en el curso al que pertenece el o la estudiante, usen el nombre social correspondiente.

Lo anterior deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones estipulados por los solicitantes, conforme el acuerdo arribado.

En caso de que corresponda, esta instrucción también deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la Ley 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, a petición del apoderado/a o del o la estudiante mayor de 14 años, los establecimientos agregarán en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, esto para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e. Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

La regulación sobre la presentación personal se encuentra expresamente regulado a propósito del uniforme escolar de nuestro establecimiento.

- f. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

En estas adecuaciones, por ejemplo, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas, siempre que sean consensuadas por las partes interesadas.

Artículo 100. Mediación ante la Superintendencia de Educación. Atendiendo la complejidad del caso y a la necesidad de contar con apoyos específicos, se pone en conocimiento de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa la posibilidad de acudir a una mediación ante la Superintendencia de Educación, esto con el objeto de resolver las diferencias que podrían surgir en la determinación de acuerdos, apoyos y demás medidas.

Artículo 101. Declaraciones. El presente protocolo se elaboró de conformidad a la normativa vigente, específicamente de conformidad a las disposiciones de la Convención de Derechos del Niño, la Ley 21.120, la Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por la Resolución Exenta N.º 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y las Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, elaborado por el Ministerio de Educación.

DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 102. Definiciones de Vulneración de Derechos. La vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes puede observar distintas definiciones. Una de ellas es la que nos entrega la **Defensoría de la Niñez**, entidad que entiende por vulneración de derechos a *“cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados”³⁶*.

Otra definición que podemos observar es la que nos entrega la **Fundación Integra**³⁷, entidad que entiende a la vulneración de derechos como aquellas *“... conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.”*

Artículo 103. Definición de Sospecha de Vulneración de Derechos.³⁸ Con el objeto de avanzar en la real protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la **Fundación Integra** crea una nueva categoría que denomina como *“Sospecha de Vulneración de Derechos”*. Frente a este concepto, la Fundación hace énfasis en la generación de acciones para una intervención temprana, entendiendo por *“detección precoz o alerta temprana de vulneración de derecho”* como *“aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta.”*

³⁶ https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

³⁷ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).

³⁸ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).

Es decir, las finalidades de intervención temprana son:

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

Artículo 104. Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Conforme la Convención de los Derechos del Niño, algunos de sus derechos son los siguientes:

- Nombre y nacionalidad.
- Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
- Preservación de la Identidad.
- Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
- Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.
- Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.
- Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
- Protección de su vida privada.
- Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.
- Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo alcohol o estupefacientes.
- Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiados.
- Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto a sus orígenes y cultura.
- Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- Acceso a seguridad social.
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

Artículo 105. Formas de vulneración de derechos. Conforme lo expuesto, el presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, tales como descuido o trato negligente.

Algunos ejemplos de vulneración de derechos son los siguientes:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, etc.
- No se proporciona atención médica básica (física, psicológica o psiquiátrica).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro o riesgo.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas.
- Cuando no se asiste de manera constante a clases, a menos que cuente con los certificados médicos respectivos.

Artículo 106. Maltrato: “Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño (a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.³⁹.

- a. Maltrato físico:** Se entenderá por maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el alumno o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente, tales como corregir o controlar la conducta del alumno.

Por tanto, como ejemplo de algunas conductas constitutivas de maltrato físico son:
Castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos, morder, lanzar objetos al niño (a), cortar, amarrar, quemar u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- b. Maltrato psicológico:** El maltrato psicológico consiste en la hostilidad hacia él o la estudiante manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de la raza, sexo, características físicas, capacidades mentales, etc.

Algunos ejemplos de este tipo de maltrato son: El lenguaje con groserías o que menoscaben al alumno, cualquier forma de burla o humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un alumno, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. Manipulaciones, falta de estimulación, exceso de control y/o exigencia, atemorizar, relación ambivalente o de desapego, etc.

- c. Maltrato por abandono o negligencia.** El maltrato por abandono o negligencia se refiere a situaciones en que los padres, madres, apoderados o cuidadores, estando en condiciones de

³⁹ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).

³⁹ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).

hacerlo, no dan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica, que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado de los y las estudiantes implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, etc.

Artículo 107. Algunos indicadores para considerar de posible maltrato:

a. Indicadores físicos:

- Magulladuras o Moretones.
- Mordeduras humanas, especialmente si parecen ser de un adulto.
- Quemaduras de objetos.
- Fracturas.
- Cortes o pinchazos.
- Heridas o raspaduras.
- Existencia de repetidas lesiones repetidas en el tiempo.
- Cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

b. Indicadores Conductuales⁴⁰:

- El niño (a) se muestra cauteloso o temeroso respecto al contacto con adultos.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Manifiestan conductas extremas: Agresividad, rechazo, inhibición.
- Parece temer miedo a adultos cuidadores.
- No quiere volver a casa.
- Teme a que se le entregue información sobre su rendimiento escolar y conducta a sus padres o cuidadores
- Cambio significativo en conducta y rendimientos habituales: Dificultades académicas, descenso en rendimiento escolar, problemas de atención y concentración y/o cumplimiento de las tareas escolares.
- Se observa hiperactivo o hipervigilante
- El niño (a) parece triste o angustiado.
- Asistencia irregular a clases.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a).
- Autoagresiones.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.

⁴⁰ Fuente: Programa de Educación para la No violencia, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato, P. Universidad Católica de Chile, 2008

- Niño (a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños (as) lloran.
- Se auto descalifica.
- Niño (a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.

c. Indicadores de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño (a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño (a) circula solo por la calle.

Artículo 108. Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)⁴¹.

Consideraremos un especial tipo de violencia intrafamiliar el hecho de que el o la estudiante sea expuesto a este tipo de contexto. Es decir, la experiencia que pueda tener un niño (a) al ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica e incluso sexual.

Algunos indicadores de este tipo de vulneración de derechos:

- Niño (a) da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño (a) tiende a culparse cada vez que su madre u otro familiar está enojado (a).
- Niño (a) se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.

⁴¹ Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016), página 28.

- Niño (a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Artículo 109. Estrategias y medidas preventivas.

- a. Durante el año escolar se realizará a lo menos una actividad de Escuela para Padres en cada ciclo.
- b. Se realizaran talleres para los docentes y asistentes de la educación que aborden información sobre los derechos de las estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneración de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
- c. Todos los funcionarios del establecimiento informarán de manera inmediata si detectan alguna vulneración de derecho en las estudiantes.
- d. En las clases de Formación de la Persona y Consejo de Curso, se desarrollarán temas relevantes a la vulneración de derechos con el objeto de elaborar evidencia que favorezca su análisis. Por ejemplo: Test psicosociales, charlas, etc.
- e. Se impartirá una unidad sobre Educación sexual y autocuidado, desde Pre Kínder a Cuarto Medio.
- f. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
- g. Gestionar redes donde el o la nutricionista de Cesfam correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- h. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- i. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- j. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas reiteradas programadas.
- k. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).
- l. Monitoreo por parte de asistente social y profesor/a jefe, respecto a la asistencia a clases de las estudiantes.
- m. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

Artículo 110. Acciones y etapas detectadas.

I. Pasos previos:

1. En caso de detectar alguna de las situaciones indicadas en lo precedente que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante:
 - a. En caso de detectar, tomar conocimiento o concluir la existencia de alguna de las situaciones indicadas en lo precedente, que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante, el Profesor Jefe deberá enviar, en primera instancia, una comunicación al apoderado (a) mediante agenda o correo electrónico, esto con el objeto de informar sobre la situación evidenciada.
 - b. En esta misma instancia, el Profesor Jefe deberá citar a una entrevista dentro de las **48 horas siguientes**, para conocer la situación familiar y adoptar acuerdos, en caso de corresponder. Deberá dejar registro de esta gestión.
 - c. El Profesor Jefe deberá dejar constancia de la situación y de la comunicación en el libro de clases o acta de entrevista. También deberá levantar un acta de la reunión y de los acuerdos arribados.
 - d. En el supuesto de arribar a un acuerdo, el Profesor Jefe deberá realizar un seguimiento del caso y este deberá observarse por lo menos durante la vigencia del acuerdo, el cual **no podrá extenderse más allá de dos semanas**. Además, deberá dejar registro en el libro de clases de todos los antecedentes relevantes que pueda tomar conocimiento durante este período.
 - e. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado, el apoderado (a) no concurriera a la primera citación o el Profesor Jefe constata una circunstancia de extrema gravedad que no deja duda alguna, el Profesor Jefe derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar al día hábil siguiente, donde dará cuenta de todos los antecedentes del caso.

II. Protocolo propiamente tal.

Constatada algunas de las situaciones descritas en la letra e) precedente, se deberá proceder conforme los siguientes pasos:

- a. El Profesor Jefe (a) derivará los antecedentes **dentro del día hábil siguiente** a Red de Apoyo Interno (Encargado de Convivencia Escolar) a través de un registro escrito, explicando los motivos de la derivación.
- b. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado (a) a través de agenda, correo electrónico o llamada telefónica, para informar la situación evidenciada, dejando el debido registro en el acta correspondiente. La citación deberá concretarse dentro de las **48 horas siguiente** de recepcionada la derivación.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar indagarán la situación y determinarán los acuerdos correspondientes e informarán a Inspectoría General con el objeto de que el Equipo Directivo tome conocimiento de las situaciones ocurridas.

- d. La evaluación del caso no podrá superar los 5 días hábiles desde su recepción.
- e. En caso de que sea pertinente la adopción de algún acuerdo, este no podrá superar el plazo de dos semanas (por ejemplo, no tener más inasistencias injustificadas, presentar un informe médico, iniciar terapia psicológica y/o psiquiatra, etc.)
- f. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado por el apoderado (a) o no concurriese a la primera citación, el Encargado de Convivencia Escolar informarán inmediatamente a Dirección, para presentar la denuncia correspondiente ante el Juzgado de Familia, mediante un informe.
- g. Se deja constancia que observadas las causales que dan lugar a la activación de este procedimiento (Protocolo Propiamente tal), **todos los funcionarios**, sean profesores jefes como profesores de asignatura y asistentes de la educación, en caso de tomar conocimiento de la vulneración de derecho de alguna de nuestras estudiantes, deberá realizar la derivación a red de apoyo interno, Equipo de Convivencia Escolar.

III. Eventuales delitos.

- I. En aquellos casos donde se observen evidencias de violencia intrafamiliar o maltrato o agresión física, con lesiones en el cuerpo, el Profesor (a) Jefe o quien tome conocimiento de la situación, deberá comunicar inmediatamente el asunto al Equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez informará inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
- II. La Psicóloga y/o el Encargado de Convivencia Escolar u otro trabajador del establecimiento llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones al Centro Asistencial más cercano (Hospital ANTONIO TIRADO LANAS – CONSULTORIO MARCOS MACUADA -SAR).
- III. La Psicóloga y/o el Encargado de Convivencia Escolar u el trabajador del establecimiento que asista al centro asistencial deberá realizar la denuncia a Carabineros al momento de llevar a la estudiante al centro asistencial. En caso de que esto no sea posible, deberán realizarla dentro de las 24 horas siguientes.
- IV. Esta denuncia también podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento.
- V. El Equipo de Convivencia Escolar deberá presentar en el mismo plazo los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Deberá quedar el informe de derivación en el archivador de la Psicóloga.
- VI. Cuando el presunto agresor (a) sea el cuidador (a) de la estudiante, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones.
- VII. La Psicóloga deberá realizar un seguimiento de la estudiante a través de comunicación con red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida de la estudiante y en el acta con el archivador correspondiente.
- VIII. Finalmente, en caso de que la estudiante no quisiese ir a constatar lesiones, Dirección tomará contacto con Carabineros y con el Juzgado de Familia correspondiente, explicándoles tal situación con el objeto de que ellos determinen cómo proceder.

Artículo 111. Denuncia por posible delito. Conforme este protocolo, la denuncia podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento o por el Equipo de Convivencia Escolar. Será

presentada a través de la modalidad determinada por la autoridad competente, sea a través de correo electrónico, oficio o carta.

Se reitera que las autoridades competentes son Fiscalía, Carabineros, PDI y tribunales con competencia penal, y su regulación se encuentra en el procedimiento frente a delitos.

Artículo 112. Requerimiento de Protección. El requerimiento de protección será presentado ante el Juzgado de Familia competente a través de la Oficina Judicial Virtual, para lo cual el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe, el cual podrá ser presentado por ellos o podrán solicitar a los asesores jurídicos su presentación y tramitación.

Artículo 113. Las medidas protectoras

50 2

Artículo 114.