



Colegio Polivalente
Santa María de
la Providencia

REGLAMENTO INTERNO DE ESTUDIANTES

COLEGIO SANTA MARÍA DE LA
PROVIDENCIA
RBD:

AÑO 2026

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1: PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el COLEGIO. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados, las y los estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el “REGLAMENTO”, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA, establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Calle Domingo Santa María N°3198, Comuna de Renca, Región Metropolitana.

Se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del COLEGIO POLIVALENTE SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los apoderados. Para estos efectos se encuentra publicado en la página web el presente Reglamento, para cualquier persona que lo necesite.

Cada uno de estos componentes se articula desde una perspectiva educativa inclusiva, no sexista, con enfoque de derecho, perspectiva de género, interculturalidad y cuidado colectivo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana.

Invitamos a toda la comunidad educativa a conocer, respetar y aplicar este reglamento como un compromiso compartido para fomentar una sana y formativa convivencia educativa.

El presente Reglamento incorpora las modificaciones y exigencias establecidas por la Ley N° 21.809, publicada en el Diario Oficial el 1 de abril de 2026, con entrada en vigencia el 1 de julio de 2026, fortaleciendo el enfoque de convivencia educativa, buen trato, bienestar integral, prevención del acoso, prevención de la discriminación y erradicación de toda forma de violencia en la comunidad educativa.

Artículo 2: **LA MISIÓN Y VISIÓN:**

MISIÓN	Nuestra misión es ser una Institución reconocida por su capacidad inclusiva, en que cada uno de los miembros de la comunidad educativa es valorado/a en su dignidad personal. En donde el principio fundamental es la primacía del corazón por sobre la técnica, con un trato tanto amigable como respetuoso en el marco de la acción pedagógica. Siendo, además una Institución donde convergen los valores cristianos que acompañan el desarrollo de los/as estudiantes. La educación es sobre todo una obra del corazón porque nace de lo más profundo de nuestro ser, educar significa formar al ser humano desde su interior y no desde fuera, es decir ayudarlo mediante un proceso intencionado y sistemático para que ponga en marcha todas sus posibilidades, para que se libere de esos condicionamientos que le impedirían ser el mismo. El fundador nos ha enseñado que “el corazón de una persona es como la tierra de un huerto o de un jardín que, cuando se cultiva, produce flores y da frutos”, viniendo a decir que educar es comprometerse a que los individuos sean los artífices de su crecimiento.
VISIÓN	Brindamos una educación con sólida formación integral a nuestros estudiantes, por lo que desde la acción pedagógica nos proponemos desarrollar todas sus dimensiones personales: Biológica; Psico-social; Racional-espiritual. Por lo que buscamos promover la capacidad de una sana convivencia a través del diálogo, la participación y donde se respeta la libertad de cada uno de ellos. Crear un ambiente familiar de confianza y respeto y entregar herramientas que les facilite asumir responsablemente su propia vocación. Desarrollar el pensamiento crítico y reflexivo sobre la realidad social y cultivar la virtud de la esperanza ante los desafíos de la vida. Profundo respeto, consideración y valoración por el propio desarrollo físico y el de los demás.

Artículo 3: **DE LAS FUENTES LEGALES**

1. La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. La Convención Internacional de Derechos del Niño.
4. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
6. Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
7. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
9. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
10. Ley N°20.370, de Educación General.
11. Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión.
12. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
13. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
14. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
15. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
16. Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
17. DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
18. DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
19. Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
20. Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
21. Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
22. Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
23. Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
24. Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
25. Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.
26. Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.

27. Circular N°482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

Artículo 4: **DE LOS PRINCIPIOS REGULATORIOS:**

DIGNIDAD DEL SER HUMANO	Es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las y los estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de Disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de las y los estudiantes, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes; del principio de

		diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
LEGALIDAD TRANSPARENCIA	Y	Los establecimientos educacionales deben actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo dos dimensiones: La primera, que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. La Ley General de Educación, consagra en el artículo 10, los derechos y deberes de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.
PARTICIPACIÓN		Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.
JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO		Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida,

		que considere las siguientes etapas: Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Respetar la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa. Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable. Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
PROPORCIONALIDAD		La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno
AUTONOMÍA DIVERSIDAD	Y	El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
RESPONSABILIDAD		La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
IGUALDAD DE GÉNERO		Se promueve una educación no sexista, respetuosa de las diversidades y con acciones concretas para la prevención de la violencia de género (Ley 21.675)
ENFOQUE INCLUSIVO FORMATIVO	Y	Todas las medidas disciplinarias tendrán un carácter educativo, buscando la reflexión, reparación y el aprendizaje significativo.

CUIDADO COLECTIVO Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL	Se resguarda el bienestar integral de estudiantes y trabajadores/as, promoviendo el acompañamiento y climas de buen trato.
JUSTICIA EDUCATIVA	Se resguarda el derecho a la educación en condiciones de equidad, calidad y pertinencia territorial, cultural y social.

Artículo 5: POLÍTICAS DE INCLUSIÓN, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN E INTEGRACIÓN:

En el contexto educativo, el principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en la promoción activa de la **inclusión, la equidad, la integración y la diversidad**. El establecimiento educacional se compromete a garantizar entornos de aprendizaje libres de exclusión, prejuicio o segregación, asegurando el respeto y la participación plena de todos los miembros de la comunidad escolar, resguardando y promoviendo los siguientes principios fundamentales:

INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN	Se eliminan todas aquellas barreras que limiten el acceso, la permanencia, el aprendizaje o la participación de los y las estudiantes por razones de origen, situación socioeconómica, discapacidad, género, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otros factores.
DIVERSIDAD	Se valora y respeta la multiplicidad de trayectorias de vida, creencias culturales, lingüísticas, religiosas y sociales presentes en la comunidad educativa, desde una lógica de equidad, reconocimiento y justicia.
INTERCULTURALIDAD	Se reconoce, respeta y promueve la riqueza cultural de los pueblos originarios y comunidades migrantes, incluyendo su lengua, cosmovisión, historia y modos de vida, como elementos constitutivos del derecho a una educación integral y con pertenencia cultural.
RESPECTO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO	Toda persona tiene derecho a ser reconocida y tratada conforme a su identidad de género autopercibida, con pleno respeto a sus capacidades, potencialidades y dignidad.
EQUIDAD DE GÉNERO	El establecimiento garantiza la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar todo tipo de discriminación basada en

	el género. Se promueve la participación plena de las mujeres en los ámbitos educativos, culturales, sociales, políticos y económicos, en cumplimiento de los tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado de Chile.
INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Se resguarda el derecho a la igualdad de oportunidades y se rechaza toda forma de discriminación basada en la discapacidad. Se implementan medidas de acción afirmativa, ajustes razonables y prácticas inclusivas que aseguren la plena participación de estudiantes con discapacidad en la vida educativa, social, cultural y comunitaria.

Existe un compromiso institucional del establecimiento educacional con la construcción de un espacio seguro, respetuoso y democrático, orientado a prevenir y erradicar toda forma de discriminación arbitraria. Estas directrices orientan el diseño de políticas, prácticas pedagógicas, acciones preventivas, protocolos de intervención y la cultura escolar general, como parte del ejercicio efectivo del derecho a la educación con justicia social.

TITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 6: DE LOS DERECHOS Y DEBERES ARTÍCULO 10 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DERECHOS	DEBERES
LAS Y LOS ESTUDIANTES	Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. No ser discriminados arbitrariamente.	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

	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. Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus educadores y de sus pares. Ser escuchado y respetado en sus opiniones y dudas, las cuales plantee correctamente. Ser reconocido en sus buenas acciones y dedicación al estudio.	mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
--	---	---

	Conocer el tenor de la anotación que un directivo o docente pudiera escribir en su hoja de vida personal. Participar con sus compañeros de curso, junto al profesor del sector, en la confección del calendario de pruebas. Este puede ser publicado en el diario mural del curso. Conocer los resultados de sus evaluaciones en un plazo máximo de dos semanas. Recibir orientación de parte de su Profesor Jefe y del sector o subsector	
LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. Ser informados del funcionamiento del establecimiento. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del	Educar a sus hijos o hijas, orientando y exigiendo el cumplimiento de las normas de convivencia educativa. Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo y del reglamento interno del establecimiento. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (directivos, profesores, asistentes, estudiantes y otros apoderados).

	establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados (CEPA).	Asistir a las reuniones de apoderados, entrevistas personales que tienen como fin último apoyar el proceso educativo de su hijo/a. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. La escuela no se hace responsable por la pérdida, extravío, daño o robo de teléfonos celulares, álbumes coleccionables, parlantes, audífonos u otros objetos personales que no formen parte de los materiales pedagógicos requeridos para el desarrollo de las actividades escolares. Se recomienda que estos elementos no sean enviados al establecimiento, ya que no son necesarios para el proceso educativo y pueden constituir un distractor que afecte la concentración y el adecuado desarrollo de las clases.
LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica. A que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. Actualizar sus conocimientos y

	pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Proponer las iniciativas que estimaren 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.	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 alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica. A que se resguarde un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.	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.
EQUIPOS DOCENTES	Conducir la realización del proyecto educativo del	Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus

DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	establecimiento que dirigen.	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. Asimismo, promoverán instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
SOSTENEDORES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	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.
--	--	---

TITULO III: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 7: **NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO:** Los niveles de enseñanzas impartidas por el establecimiento son:

Enseñanza Pre Básica: Pre Kínder y Kínder.
Enseñanza Básica de Primer a Octavo básico.
Enseñanza Media de Primer a Cuarto medio.

Artículo 8: **RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:** El COLEGIO SANTA MARÍA DE LA PROVIDENCIA desde 3° básico a IV año medio se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Artículo 9: **HORARIOS DE CLASES:** El inicio de las actividades académicas es a las 08:00 A.M.

NIVELES	HORARIOS
Pre Kínder Kínder	08:00 a 12:00 horas
1° Básico y 2° básico	08:00 a 13:40 Horas Lunes y martes

	08:00 a 12:45 Horas Miércoles, jueves y viernes
3° básico a 8° básico	08:00 a 15:15 de Lunes a jueves 08:00 a 13:00 Viernes
I° medio a IV° medio	08:00 a 16:10 de Lunes a jueves 08:00 a 13:00 Viernes

Artículo 10: INGRESO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA DIARIA:

Los y las estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento. El ingreso se realiza a las 08:00 hrs. una vez dentro, deberán dirigirse directamente a sus respectivas salas de clases. El ingreso de personas externas estará estrictamente regulado y sólo se autorizará en situaciones necesarias como procesos de adaptación, entrevistas programadas, reuniones oficiales u otras actividades institucionales definidas por la dirección.

Artículo 11: RETIRO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA DIARIA:

Los y las estudiantes serán despedidos por el/la docente responsable de la última asignatura del día en el sector designado por el establecimiento. Los padres, madres y apoderados deberán esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar. En caso de condiciones climáticas adversas, se habilitará un espacio cubierto para tal fin, según determine la dirección.

Transcurridos 15 minutos desde el término de la jornada sin que el estudiante haya sido retirado por un adulto responsable, el/la parodocente de ciclo deberá comunicarse con el apoderado registrado. En caso de reiteración (tres o más veces en un mes), el o la profesora jefe / parodocente establecerá contacto formal con la familia para abordar y resolver la situación.

Artículo 12: RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR: El retiro de las y los estudiantes durante el desarrollo de la jornada escolar debe realizarse de manera excepcional, debidamente justificada y siguiendo el protocolo institucional establecido, con el fin de resguardar la continuidad del proceso educativo y la seguridad de la o el estudiante.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. El retiro deberá efectuarse en los horarios de recreo o cambios de hora para evitar la interrupción del normal desarrollo de las clases.
2. El ingreso de apoderados u otras personas responsables al interior del establecimiento para este propósito está restringido.
3. El retiro se realizará exclusivamente desde secretaría de manera presencial.
4. Cada apoderado deberá registrar por escrito a un máximo de tres personas autorizadas para retirar al estudiante durante el año escolar. Se deberá indicar nombre completo, RUT y parentesco.
5. La persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para validar el retiro.
6. En caso de ser una persona no registrada previamente, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico con dicha autorización e informar telefónicamente a Inspectoría General o al profesor/a jefe, según corresponda.
7. Todo retiro quedará debidamente registrado en el libro de salidas, con los datos del estudiante, del responsable del retiro, la hora, motivo y firma correspondiente.
8. El establecimiento se reserva el derecho de denegar la salida del estudiante cuando no se cumplan los requisitos descritos o existan antecedentes que pongan en riesgo su seguridad.
9. Estas medidas buscan garantizar el resguardo del derecho a la educación, la protección de los y las estudiantes y el orden institucional.

Artículo 13: RETIRO DE FORMA AUTONOMA DEL O LA ESTUDIANTE:

Objetivo	El presente procedimiento tiene por finalidad mediante el cual determinados estudiantes del establecimiento educacional podrán retirarse de manera autónoma durante la jornada escolar, sin la presencia física de su padre, madre o apoderado, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el presente instrumento.
Normativa	Ley General de Educación N° 20.370. Normativa sobre Convivencia Escolar del Ministerio de Educación. Deber de resguardo y protección de los estudiantes por parte del establecimiento educacional durante la jornada escolar. Principio del interés superior del niño, niña y adolescente. Principio de autonomía progresiva de los estudiantes.
Principios rectores	a) Interés superior del estudiante: Toda decisión relacionada con la autorización de retiro autónomo deberá priorizar la seguridad, integridad física y bienestar del estudiante.

	b) Responsabilidad parental: La decisión de autorizar el retiro autónomo corresponde exclusivamente al padre, madre o apoderado, quien asume la responsabilidad por el traslado del estudiante una vez que éste abandona el establecimiento educacional. c) Autonomía progresiva: La autorización de retiro autónomo deberá considerar la edad, madurez y condiciones particulares del estudiante. d) Deber de cuidado institucional: El establecimiento educacional mantendrá su deber de resguardo respecto de los estudiantes hasta el momento en que el retiro haya sido formalmente registrado conforme al procedimiento establecido en este protocolo.
Deber de cuidado del Establecimiento Educacional	Deberá adoptar medidas que permitan conciliar la seguridad de los estudiantes con la responsabilidad parental respecto de su traslado desde y hacia el establecimiento educacional.
Ámbito de aplicación	Se aplicará a los estudiantes del establecimiento educacional que cuenten con una autorización formal de retiro autónomo otorgada por su padre, madre o apoderado titular y aprobada por la Dirección del establecimiento.
Requisitos para la Autorización de Retiro Autónomo	La autorización de retiro autónomo podrá otorgarse únicamente cuando se cumplan los siguientes requisitos: a) Solicitud formal escrita presentada por el padre, madre o apoderado titular. b) Identificación completa del estudiante. c) Indicación precisa de los días y horarios en que se permitirá el retiro autónomo. d) Firma del apoderado registrada en el establecimiento. e) Presentación de copia de cédula de identidad del apoderado solicitante. f) Declaración expresa de asunción de responsabilidad por parte del apoderado. g) Evaluación y aprobación de la solicitud por parte de la Dirección o Coordinadora Educativa.
Edad Mínima Para	Con el objeto de resguardar la seguridad de los estudiantes, el establecimiento podrá autorizar el retiro autónomo únicamente a

Autorización	estudiantes que cursen desde 7° año básico. Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar el retiro autónomo de estudiantes de cursos inferiores cuando existan circunstancias debidamente justificadas.
Procedimiento De Autorización	Para solicitar el retiro autónomo, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a la Dirección del establecimiento, indicando: • Nombre completo del estudiante. • Curso. • Motivo de la solicitud. • Días y horarios en que se autoriza el retiro autónomo. • Medio habitual de traslado del estudiante. • Teléfono de contacto del apoderado. • Deberá incluir la declaración expresa en la cual el apoderado asuma la responsabilidad por el traslado del estudiante una vez que abandone el establecimiento.
Evaluación de la solicitud	La Dirección del establecimiento evaluará la solicitud considerando, la edad del estudiante, nivel de autonomía, condiciones de seguridad del entorno.
Tiempo de vigencia	La autorización podrá otorgarse por un período determinado o indefinido.

Artículo 14: **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:** Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, pandemias, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación Santiago Poniente, dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho.

En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial de educación podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo 15: **LOS RECREOS:**

<u>Pre kínder y kínder</u>	Recreo 1: 09:00 a 09:15 Recreo 2: 10:15 a 10:30 Recreo 3: 11:30 a 12:00
----------------------------	---

1° y 2° básico	Recreo 1: 09:15 a 09:30 Recreo 2: 11:00 a 11:15 Recreo 3: 12:30 a 12:55
3° básico a IV medio	Recreo 1: 09:30 a 09:45 Recreo 2: 11:15 a 11:30 Recreo 3: 15:15 a 15:25

Artículo 16: **REGULACIONES DEL ALMUERZO:**

LUNES A JUEVES	Pre Kinder y Kinder: 11:30 a 12:00 hrs. 1° y 2° básico: 11:30 a 12:55 hrs. 3°básico a 4° medio: 13:00 a 13:45 hrs.
LUGAR	Casino enseñanza básica Casino enseñanza media

Artículo 17: **LA ASISTENCIA:** Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de las y los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Nuestra apuesta pedagógica se basa en un proceso de enseñanza- aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Los apoderados tienen el deber de garantizar las mejores condiciones para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio y no producir la inasistencia del estudiante frente a trámites del apoderado y donde el o la estudiante falta porque, en algunos casos, debe cuidar a un hermano menor o acompañar al apoderado a trámites privándolo de estar en clases.

Artículo 18: **FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

ANTECEDENTES GENERALES:	Las presentes regulaciones tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el adecuado uso, cuidado y conservación de la
--------------------------------	--

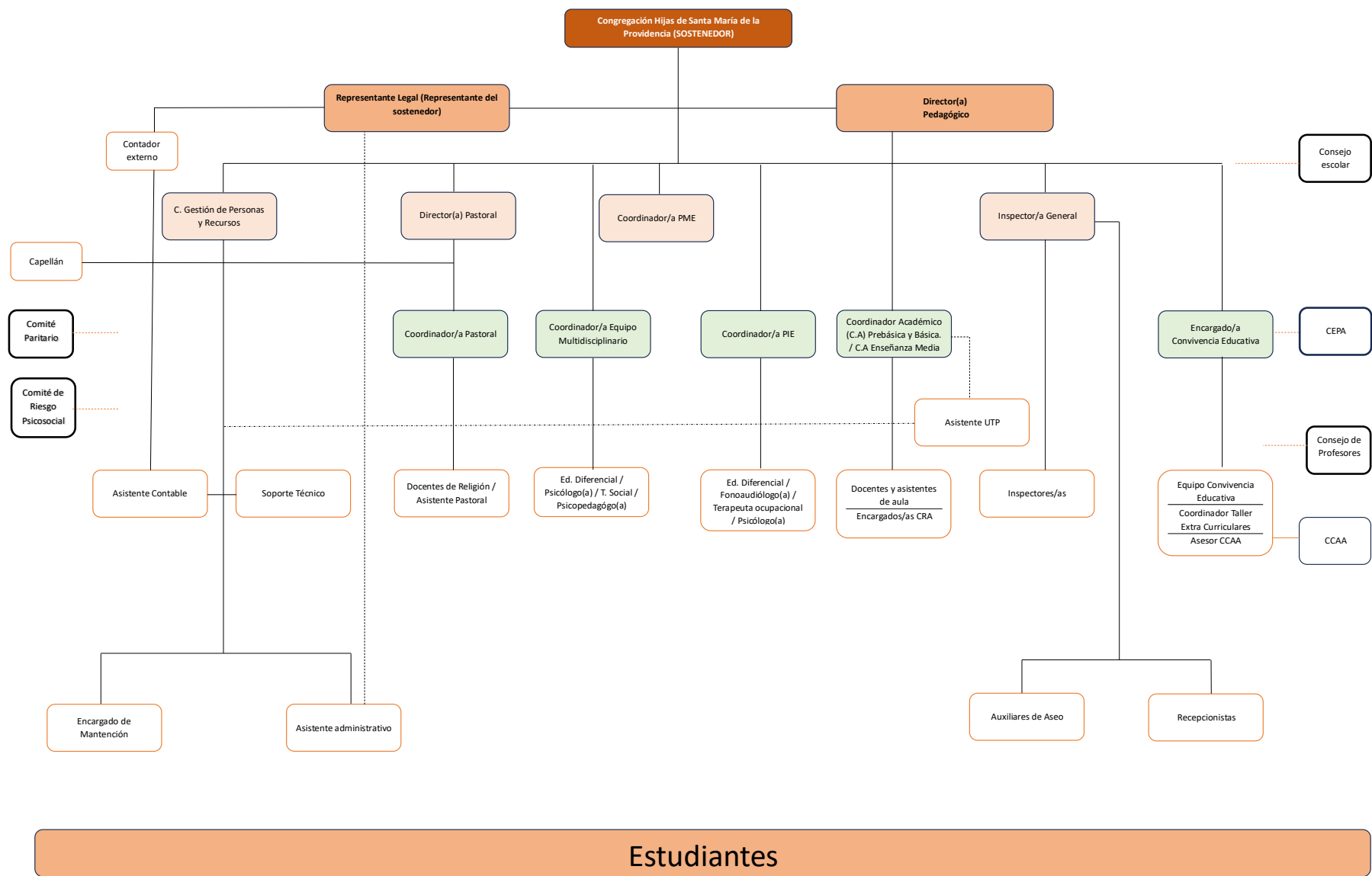
	infraestructura, el mobiliario y el equipamiento escolar. Estos bienes constituyen el patrimonio de toda la comunidad educativa y son un recurso fundamental para el desarrollo del proyecto educativo y el proceso de enseñanza-aprendizaje. El cuidado de nuestro entorno físico es una manifestación de respeto, responsabilidad y sentido de pertenencia. Por ello, la promoción de una cultura de cuidado es un deber compartido por todos los miembros de la comunidad: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.
PRINCIPIOS REGULATORIOS	Responsabilidad Compartida: El cuidado de los bienes del establecimiento es una obligación que concierne a todos los miembros de la comunidad educativa. Uso Adecuado y Respetuoso: La infraestructura y el equipamiento deben ser utilizados exclusivamente para los fines pedagógicos y formativos para los cuales están destinados, con el debido cuidado y respeto. Enfoque Formativo y Reparador: Ante la ocurrencia de un daño, se priorizará la adopción de medidas que tengan un carácter formativo para el estudiante, enseñando el valor de la responsabilidad y la importancia de la reparación del perjuicio causado, por sobre un enfoque meramente punitivo. Debido Proceso: Todo procedimiento que se inicie a raíz de un daño a la propiedad escolar garantizará un trato justo, racional e imparcial, asegurando el derecho del estudiante a ser oído y a presentar sus descargos, en compañía de su apoderado. Proporcionalidad: Las medidas y sanciones que se apliquen deberán ser proporcionales a la gravedad del hecho, la intencionalidad, la edad del estudiante y las circunstancias en que ocurrió el daño.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DAÑO:

Detección y Reporte	Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente, directivo) que constate un daño a la infraestructura o mobiliario tiene el deber de informar de manera inmediata a Inspectoría General o al Coordinador de Convivencia Educativa.
Obligación del funcionario	El funcionario que reciba el reporte levantará un acta inicial, dejando constancia del daño observado, lugar, fecha y hora. Deberá informar al Coordinador de Convivencia Educativa y entregar el

	acta respectiva.
Responsable	El Inspector General y/o el Coordinador de Convivencia Educativa o quien el Director designe, conducirá una investigación para esclarecer los hechos y determinar las responsabilidades.
Plazo	La investigación deberá concluir en un plazo máximo de 3 días hábiles.
Acciones	Se recopilarán todos los antecedentes pertinentes (registros fotográficos, testimonios, etc.). Se entrevistará de forma reservada a los presuntos involucrados. Si se trata de estudiantes, la entrevista se realizará siempre en presencia de sus padres o apoderados, garantizando su derecho a ser oídos y a formular sus descargos.
Resolución y Adopción de Medidas	Responsable: Concluido el informe de investigación, el Director del establecimiento determinará la responsabilidad y las medidas a aplicar. Comunicación: La resolución, debidamente fundada, será comunicada por escrito a los padres o apoderados del estudiante responsable, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización de la investigación.
Medidas y Sanciones	Las medidas se aplicarán de acuerdo con los principios de proporcionalidad y enfoque formativo, pudiendo ser una o una combinación de las siguientes: Medidas Formativas: Diálogo reflexivo con el estudiante y su apoderado sobre la importancia del cuidado de los bienes comunes y las consecuencias de sus actos. Asignación de trabajos de investigación o exposiciones sobre temas relacionados con la responsabilidad cívica y el cuidado del patrimonio. Participación en talleres formativos sobre convivencia y resolución de conflictos. Medidas Reparatorias: El apoderado del estudiante responsable deberá asumir el costo total de la reparación o reposición del bien dañado. El establecimiento presentará una cotización formal del costo asociado. Esta obligación emana de la responsabilidad civil que corresponde a los padres por los hechos de sus hijos. Medidas Disciplinarias: En conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, y dependiendo de la gravedad y reiteración de la falta, se podrán aplicar sanciones disciplinarias que van desde la amonestación verbal a la cancelación de matrícula.

Artículo 19. Organigrama del establecimiento



Artículo 20: **ROLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A) ROL DE LAS Y LOS DOCENTES

1. Profesor o profesora de asignatura
2. Poseer el título profesional en educación o ser habilitado para ejercer la función docente.
3. Conocer los objetivos, contenidos y el marco curricular vigente de la disciplina que enseña.
4. Organizar y planificar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y considerando las características de sus estudiantes.
5. Desarrollar estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, las disciplinas que enseña, el marco curricular vigente y que permita a todos las y los estudiantes demostrar lo aprendido.
6. Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
7. Utilizar la agenda como medio principal de comunicación con los padres y apoderados.
8. Establecer un ambiente organizado de trabajo, disponer de los espacios y recursos en función de los aprendizajes estipulados.
9. Promover el desarrollo de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional propiciando habilidades sociales.
10. Utilizar estrategias de enseñanza que sean desafiantes, coherentes y significativas para las y los estudiantes.
11. Promover el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo.
12. Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
13. Reflexionar sistemáticamente sobre sus prácticas pedagógicas.
14. Ser comprometido y responsable en la orientación de sus estudiantes y propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
15. Demostrar coherencia entre su desempeño profesional y su actuar.
16. Demostrar compromiso con la institución educativa, promoviendo sentido de pertenencia e identidad de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
17. Promover un clima laboral idóneo, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
18. Mantener los canales de comunicación fluidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
19. Cumplir responsablemente con su quehacer técnico pedagógico y administrativo, como profesor jefe y/o de asignatura.

20. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Protocolos Institucionales.
21. Mantener reserva de las situaciones personales de las o los estudiantes, apoderados y funcionarios, así también como de la información interna del establecimiento.
22. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el leccionario.
23. Entregar a las o los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
24. Entregar datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
25. Entregar impresas y en forma digital, las planificaciones anuales y de unidad, a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos establecidos.
26. Entregar las guías, pruebas y material pedagógico a la Unidad Técnico Pedagógica con tres días hábiles de anticipación a su aplicación para ser revisadas, realizando posteriormente las modificaciones sugeridas.
27. Asistir puntualmente a las Reuniones (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
28. Entrevista a los padres y apoderados de las o los estudiantes que presentan dificultades académicas o conductuales en su asignatura.
29. Registrar toda situación anómala (ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.

B) PROFESOR O PROFESORA JEFE:

1. Realizar reunión de apoderados cuatro veces al año, entregando información pedagógica general relevante y los avances y/o dificultades de las o los estudiantes.
2. Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de las o los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
3. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso con el fin de poder contextualizarla en función de la mejora de los aprendizajes y brindar un real apoyo a las o los estudiantes.
4. Mantener actualizada la información de las o los estudiantes y apoderados en el libro de clases.
5. Citar e informar a los padres y apoderados sobre las situaciones de estudiantes que presenten dificultades de rendimiento académico.
6. Entrevistar al menos una vez al año a todos los apoderados, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.

7. Detectar y derivar a los especialistas externos correspondientes, a aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención, su progreso y permanencia en la institución.
8. Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: agenda escolar, circulares, página web, entre otros.
9. Motivar, dirigir y evaluar las actividades que desarrolla la directiva de curso en el consejo de curso.
10. Asesorar a la directiva de apoderados del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
11. Presentar información académica y de desarrollo personal de las o los estudiantes al consejo de profesores.
12. Elaborar el informe de personalidad de las o los estudiantes de su curso.
13. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor o profesora jefe, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
14. Elaborar los informes pedagógicos de las o los estudiantes, en caso de que sea solicitado por el apoderado, con el propósito de ser entregado al especialista tratante.
15. Informar al jefe de UTP el nombre de las o los estudiantes con dificultades académicas, entrevistas con apoderados y derivaciones a especialistas realizadas.

C) ROL DE LOS DIRECTIVOS:

1. Consiste en conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Son personas influyentes en el colegio, quienes ayudan a tomar y aplicar decisiones relativas a las actividades educativas en nuestro establecimiento.

D) ROL DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. En nuestra institución los asistentes de la educación son los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de las o los estudiantes.
2. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

E) ROL DE LAS Y LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:

1. El personal de aseo y auxiliares de servicios menores en el colegio tienen como función mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Unidad Educativa.
2. Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.

Artículo 21: **MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:**

El establecimiento educacional dispone de canales formales y oficiales para mantener una comunicación efectiva, oportuna y permanente con los padres, madres y apoderados. Estos medios permiten informar, orientar y retroalimentar a las familias sobre aspectos académicos, convivenciales y formativos de sus hijos e hijas.

PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN ACADÉMICA	LIRMI: Es la plataforma digital formal y oficial del área académica y de comunicación directa entre el establecimiento educacional y los apoderados. A través de este medio, se enviarán comunicaciones a los correos electrónicos que los apoderados hayan adscrito en el proceso de matrícula. Para ello, los apoderados deben descargar la aplicación “Lirmi familia” para recibir las notificaciones que se envían desde el establecimiento y monitorear el proceso escolar académico del estudiante.
LIBRETA O AGENDA DE COMUNICACIONES	La agenda o libreta escolar de nuestro colegio es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes (citaciones a reunión, entrevistas, respuestas a apoderados, otros temas de interés) Todo estudiante deberá traer diariamente su agenda escolar del

	establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y de la o el estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, profesor jefe, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y correo electrónico del apoderado. Las o los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.
CIRCULARES	Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores como Provincial de educación estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.
ENTREVISTAS INDIVIDUALES	Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otro profesional del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por las o los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte de este directamente o a través del profesor o profesora jefe del curso. La solicitud de entrevista debe ser realizada por medio de la agenda escolar o email de la secretaria.
REUNIONES GRUPALES	Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes: se efectuarán cuatro reuniones anuales en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados, el profesor o profesora jefe y las o los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios. Directorio del Centro de Padres(CEPA): se efectuarán acorde al calendario que entregará dicha organización cuando se inicie el año

	escolar al director del colegio ya sea directamente o en una misma reunión del Centro general de padres donde debería estar la mayoría absoluta de la directiva. Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre el centro general de padres con el director o más personas del colegio, deberán ser solicitadas a el director/a con 3 días de anticipación para la solicitud, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.
CORREOS ELECTRÓNICOS OFICIALES	El padre, madre y/o apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que tenga y haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. De la misma forma se podrá comunicar con los distintos funcionario del Establecimiento Educacional mediante los correos electrónicos que a continuación se señalan:

CARGO	NOMBRE FUNCIONARIO(A)	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECTOR	Osvaldo Morales	directorcolegiocsm@gmail.com
UTP BÁSICA	Carlos Roky	carlos.rokyutpbasica@csm.cl
UTP MEDIA	Yessenia Maureira	yessenia.maureirautpmedia@csm.cl
AYUDANTE CONTABLE	Marcela Castillo	recaudacioncsm@gmail.com
ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Octavio Alarcon	octavio.alarcon@csm.cl
INSPECTORÍA GENERAL	José González	jose.gonzalez@csm.cl
COORDINADOR PIE	Teresita Ávila	teresa.avila@csm.cl
COORDINADORA MULTIDISCIPLINARIO	Evelyn Venegas	evelyn.venegas@csm.cl
SECRETARIA BÁSICA	Marías Fernanda Alcazar	secretariacsm@gmail.com
SECRETARIA MEDIA	Leslie Molina	recepcion.media@csm.cl

CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

Artículo 22: **PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS	El presente protocolo establece el procedimiento formal y los canales de comunicación para la presentación, tramitación y resolución de las consultas y reclamos que emanen de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Su finalidad es garantizar un proceso ordenado, transparente, respetuoso y eficaz, que contribuya a la sana convivencia educativa y a la mejora continua de la gestión institucional. Este instrumento se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, y se fundamenta en los principios rectores de la normativa educacional chilena, tales como el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a ser oído, el debido
-----------------------------------	--

	proceso, la no discriminación arbitraria, la resolución colaborativa de conflictos y la confidencialidad. El objetivo principal es establecer un conducto regular claro que permita abordar las inquietudes y diferencias de manera oportuna y en la instancia pertinente, fortaleciendo la confianza y la comunicación entre la familia y el establecimiento
DEFINICIONES	Comunidad Educativa: Para efectos de este protocolo, se entiende por comunidad educativa a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y el equipo directivo del establecimiento. Consulta: Solicitud de información, orientación o aclaración sobre materias pedagógicas, administrativas, de convivencia educativa o cualquier otro aspecto relacionado con el funcionamiento del establecimiento. Reclamo: Manifestación formal de insatisfacción o disconformidad respecto de una situación, acción, omisión o decisión que afecte a un miembro de la comunidad educativa y que, a juicio del reclamante, contravenga la normativa interna o la legislación vigente. Conducto Regular: Secuencia jerárquica y funcional que debe seguirse para presentar una consulta o reclamo, asegurando que sea conocido y gestionado por la instancia directamente competente antes de escalar a niveles superiores.
PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO	Respeto Mutuo: Todas las interacciones realizadas en el marco de este protocolo deben llevarse a cabo en un clima de respeto, cordialidad y buen trato. Formalidad y Registro: Se privilegiará la comunicación por escrito para las etapas formales del reclamo, a fin de asegurar la correcta comprensión de los hechos y dejar constancia de lo obrado. Celeridad: El establecimiento se compromete a gestionar las consultas y reclamos con la mayor diligencia posible, cumpliendo los plazos establecidos en este protocolo. Confidencialidad: La información personal y los antecedentes del caso serán tratados con la debida reserva por todos los intervinientes. Imparcialidad: Las decisiones y respuestas se basarán en un análisis

	objetivo de los antecedentes, aplicando la normativa interna y la legislación vigente de manera equitativa.
PROCEDIMIENTO Y ETAPAS DEL CONDUCTO REGULAR	Toda consulta o reclamo deberá seguir, en primera instancia, el conducto regular que se detalla a continuación. Solo se podrá avanzar a la etapa siguiente una vez agotada la instancia anterior.
PASO 1: COMUNICACIÓN DIRECTA CON EL FUNCIONARIO PERTINENTE	Se debe comunicar con el miembro de la comunidad educativa que motiva la consulta o reclamo, como profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspectoría, encargado de convivencia educativa, UTP, Director, entre otros. La comunicación puede ser a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional o solicitando una entrevista personal, según los canales habilitados por el establecimiento. Se deberá solicitar una entrevista o presentar el caso por escrito vía correo electrónico. Existirá un plazo de 3 días para analizar los antecedentes, pudiendo citar a la o el solicitante y entregar una respuesta formal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
PASO 2: COMUNICACIÓN CON LA JEFATURA DE ÁREA CORRESPONDIENTE	Si la respuesta de la Etapa 1 no es satisfactoria, no se obtiene respuesta en el plazo indicado, o si la naturaleza del asunto excede las competencias del funcionario, se deberá escalar a la jefatura directa del área. La comunicación puede ser a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional o solicitando una entrevista personal, según los canales habilitados por el establecimiento. Se deberá solicitar una entrevista o presentar el caso por escrito vía correo electrónico. Existirá un plazo de 3 días para analizar los antecedentes, pudiendo citar a la o el solicitante y entregar una respuesta formal en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
ETAPA 3: ENTREVISTA CON LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	Corresponde a la última instancia interna de resolución. Se recurrirá a ella únicamente si no se ha logrado una solución en las etapas anteriores. El reclamo debe ser presentado formalmente por escrito a la Dirección, utilizando el "Formulario de Presentación de Reclamos" del establecimiento.

	Se deben adjuntar los antecedentes que respalden el caso y las gestiones previas realizadas. La Dirección acusará recibo del reclamo, realizará una investigación formal, podrá solicitar informes, citar a los involucrados a una audiencia y emitirá una resolución final fundada y por escrito. La Dirección dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles para emitir su resolución, la cual será notificada al reclamante por el medio que este haya indicado.
--	---

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo N° 23: PROCESO DE ADMISIÓN:

Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben regular en su reglamento interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecida en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho referente de los padres, madres o apoderado de elegir el establecimiento educacional para sus hijas o hijos.

En este sentido, el reglamento interno debe establecer como el sostenedor cumplirá con informar, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación.

En el contexto de la Ley de Inclusión Escolar, el colegio es parte del Nuevo Sistema de Admisión Escolar por lo cual se realizaría el proceso de admisión según los criterios establecidos en la Ley y su postulación se debe realizar a través de la plataforma oficial habilitada por el MINEDUC.

Se deberán realizar las postulaciones por el medio según lo establecido por la ley: El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma **web:** <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL PROCESO DE POSTULACIÓN:

1. El proceso debe ser realizado por un apoderado responsable (padre, madre o tutor legal) del postulante, mediante la plataforma oficial.
2. Cada apoderado deberá ingresar correctamente los datos requeridos, verificar su veracidad y ordenar los establecimientos según preferencia.

3. La postulación no contempla entrevistas, pruebas de admisión, revisión de antecedentes socioeconómicos ni cobro de ningún tipo.
4. Es responsabilidad del apoderado enviar correctamente la postulación en la plataforma. Si no es enviada, no se validará su participación en el proceso.
5. El establecimiento no podrá matricular a más estudiantes que los cupos previamente informados al Ministerio, salvo las excepciones regladas por el artículo 7 del Decreto N° 152/2016 del MINEDUC.

PROCESO DE MATRÍCULA

1. Los estudiantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos definidos oficialmente.
2. La condición de estudiante se adquiere una vez formalizada la matrícula por parte del apoderado, lo cual otorga derechos y obligaciones conforme al Reglamento Interno.
3. Si el apoderado no puede asistir en la fecha señalada, podrá autorizar a un tercero mediante poder simple y copia de su cédula de identidad.
4. En caso de inasistencia injustificada al proceso de matrícula, el establecimiento deberá realizar acciones de contacto (llamada telefónica y correo electrónico), esperando respuesta dentro de un plazo del proceso de matrícula. Si no se obtiene respuesta, el cupo será liberado y reasignado según corresponda.

TITULO V: PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 24: REGLAMENTO DE BECAS

En cumplimiento de la normativa vigente. Ley N° 19.532/97; DSE N° 755/98; DFL N° 2/98 y ley 20.370, se elabora el siguiente Reglamento de Becas; requisito obligatorio para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido, el cual tendrá vigencia a contar del año escolar 2026.

- Se constituirá una “Comisión de Becas” que estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento: Director/a, Representante/s de la Comunidad Religiosa y Trabajadora/s Social.
- La comisión se constituirá entre marzo y abril del año que correspondan los beneficios a otorgar.
- Las funciones de cada integrante de la Comisión Becas será la siguiente:

Director: Participar de las reuniones; proporcionar antecedentes e información sobre los alumnos postulantes. Dirimir las situaciones que se encuentren en igualdad de requisitos para obtener el

beneficio; confirmación de asignación y/o rechazo del beneficio. Aprobar y/o modificar el reglamento de Becas.

Representante/s del sostenedor: Participar de las reuniones; se proporcionan antecedentes e información sobre los alumnos postulantes; proporcionan sugerencias. Confirmación de asignación y/o rechazo del beneficio. Aprobar y/o modificar el reglamento de Becas.

Trabajador/a Social: Será el/la encargado/a de elaborar el Reglamento de Becas; establecerá los parámetros que medirán y clasificarán la situación socioeconómica de los alumnos/as y grupo familiar; promocionará el proceso de postulación a Becas; recepcionará y evaluará las postulaciones a Beca por medio de instrumentos propios del quehacer profesional; asignará puntaje a cada postulación a fin de establecer prioridades; presentará antecedentes de cada postulación ante la Comisión de Becas; comunicará a los padres y apoderados la resolución a su postulación.

Los apoderados postularán al beneficio mediante la presentación de un formulario de solicitud, el que entre otros antecedentes medirá su situación:

- Económica.
- Social.
- De Salud.
- Vivienda (condiciones de la misma).
- Vulnerabilidad Social.

Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información solicitada en el artículo quinto del presente reglamento, los que, se detallan de manera específica en el ítem IX del Formulario de Postulación a Beca. También se podrá adjuntar cualquier otro documento que el postulante estime necesario incluir en su solicitud.

El Establecimiento Educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los apoderados por medio de Trabajador/a Social a través de diversos instrumentos propios del quehacer profesional. Los apoderados que presenten documentos o información adulterada o falsa, automáticamente será excluida su postulación y deberá esperar el próximo año y/o periodo de Becas.

Las postulaciones serán recibidas por el Establecimiento Educacional en el siguiente orden:

Alumnos Antiguos: Las fechas serán informadas en el mes de octubre del año en curso. No obstante, el Director y/o Sostenedor del Establecimiento podrá recibir solicitudes para nuevos beneficiarios en el transcurso del año escolar de alumnos que no hubieran postulado en las fechas indicadas anteriormente.

Se recuerda al señor apoderado que el Establecimiento Educacional tiene la obligación de entregar un determinado número de becas, cumplido este mínimo, el sostenedor voluntariamente de acuerdo a sus propios recursos, podrá autorizar nuevos beneficios.

La Comisión Becas previo estudio, calificará todas las solicitudes recepcionadas; una vez finalizada las sesiones de trabajo en que se analizarán detalladamente las postulaciones presentadas, confeccionará un listado ordenado con el puntaje de mayor a menor de cada uno de los postulantes, ésta nómina reflejará la situación socioeconómica de los apoderados postulantes. En base a este listado, una vez realizado el cálculo de las becas a otorgar de acuerdo a la Proyección de Ingresos presentada por el Establecimiento Educacional a comienzos de año en el departamento Provincial de Educación respectivo, se otorgarán los beneficios en estricto orden del puntaje asignado a cada solicitud de Beca presentada.

La Comisión de Becas determinará el porcentaje de cada beneficio a otorgar, estos pueden ser completos (100%), o al 50% de ellos; conservando lo dispuesto en el artículo 60 inciso segundo del DSE N° 755/98, es decir que al menos dos tercios de las Becas otorgadas deben estar relacionado con la situación socioeconómica del alumno y su grupo familiar.

La Comisión de Becas elaborará el listado en estricto orden de puntaje de mayor a menor, de acuerdo a la situación socioeconómica del alumno; y sobre esta información se otorgarán los beneficios a los alumnos, hasta completar el mínimo de becas requeridas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cálculo establecido en la normativa vigente.

El establecimiento educacional, comunicará por escrito a todos los padres y apoderados que hubiesen postulado al beneficio de la Beca, el monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiados y que se mantendrá hasta el término del respectivo año escolar.

Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación y en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede hacer uso del recurso de apelación por escrito ante Trabajador/a Social del Establecimiento, quien traspasará el documento a la Comisión Becas, quienes resolverán en última instancia y sin derecho a recurso posterior dando prioridad a las postulaciones que cumplieron con los plazos establecidos.

El presente reglamento se entregará a todos los padres y apoderados que postulen a Beca, no obstante, existirán ejemplares de este documento a disposición de quien desee informarse al respecto, en la Dirección del Colegio.

En cumplimiento del artículo N° 59 del DSE N° 755/98, se enviará una copia al departamento Provincial de Educación respectivo, cómo además cualquier modificación por parte del establecimiento Educacional, la que tendrá vigencia a contar del periodo escolar siguiente.

Consideraciones generales:

En caso de retiro voluntario del establecimiento educacional de un alumno beneficiado, el colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, ya sea, asignándole a uno o más alumnos que soliciten el Beneficio.

En caso de Renuncia voluntaria de un alumno al beneficio otorgado, al igual que en el caso anterior, deberá proveerse de inmediato el porcentaje renunciado a los estudiantes postulantes al Beneficio.

El establecimiento Educacional, deberá registrar en cada Comprobante de Pago de Escolaridad emitido, a aquellos alumnos beneficiados parcialmente con una exención, el porcentaje de la beca otorgada.

TITULO VI: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 25: DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El uso del uniforme escolar es obligatorio, está señalado en este Reglamento interno, así como las normas sobre su uso.
- b) El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- c) En ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar al derecho a la educación.
- d) Respecto a las estudiantes embarazadas, madres y padres de estudiantes, y los niños, niñas y estudiantes transgénero, se regirá según lo establecidos en los respectivos protocolos.
- e) Se comunicará a los padres y apoderados en el proceso de matrícula, el uniforme o si existen cambios en el uso del uniforme escolar. Estos cambios entran en vigencia 120 días después de dicha comunicación.
- f) Los útiles y prendas de vestir, deberán estar debidamente marcados, el colegio no se hará responsable de la pérdida de éstas.
- g) Los gorros, cuellos de polar o bufandas y parkas escolares podrán ser solo de color azul marino o gris sin diseño.
- h) En las actividades deportivas, salidas a terreno, etc. en que las o los estudiantes representen a su colegio, deberán asistir con uniforme o buzo oficial, según lo pida la dirección del colegio.
- i) Cualquier prenda o accesorio que no corresponda al uniforme, será registrado por la o el docente a cargo, profesor o profesora jefe o inspectoras educacionales en el libro de clases.
- j) Las o los estudiantes no podrán asistir para clases de educación física con otras zapatillas que no sean blancas, azul, negro o gris, se entiende por el color completo. calzas de ningún color y/o poleras con diseños o colores que no correspondan a la polera institucional.
- k) No se podrá reemplazar el uniforme institucional por polerones, poleras, pantalones y/o chaquetas que no cumplan con el uniforme del colegio.

- l) Los padres y apoderados son los responsables de hacer cumplir el uso correcto del uniforme institucional durante todo el período escolar, establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- m) El uso del buzo institucional del establecimiento podrá ser utilizado en los días que las o los estudiantes según su horario de clases no les corresponda educación física o taller deportivo. No se permite las combinar (buzo con uniforme).

Artículo 26: **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:**

La presentación personal deberá promover la formalidad en nuestro colegio, ser acorde con el uniforme que se exige y además se debe mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que las o los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- a) El cabello debe ser peinado de manera sobria y ordenada, de tal modo que no cubra la cara y los ojos, manteniendo su color natural.
- b) No se podrán utilizar dreadlocks o rastas como estilo de peinado.
- c) Los varones deberán asistir a las actividades diarias del colegio u otra representación institucional correctamente afeitados.
- d) No está permitido piercing (de ningún tipo) en la cara y expansiones.
- e) No usar maquillaje, ni uñas esmaltadas.
- f) No está permitido el teñido parcial o total del cabello con colores llamativos o de fantasía.
- g) No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor, profesora jefe, inspectores educacionales y devueltos al apoderado.
- h) No se aceptará ningún tipo de accesorio que revista un peligro a la integridad física del estudiante o la de los demás.
- i) Las o los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Las estudiantes solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- j) En los varones el corte de cabello debe ser tradicional, corto tipo escolar (normal y parejo), sin cortes de fantasía, rapado o de moda.

Artículo 27: **DEL UNIFORME Y SU USO:**

- El Reglamento disciplinario establece el uso del uniforme obligatorio para las o los estudiantes del colegio, consideramos el uniforme como un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al colegio.
- Las o los estudiantes del colegio usarán el uniforme oficial del colegio en toda actividad donde se represente al establecimiento, sea dentro o fuera de éste.

- El uso correcto del uniforme será responsabilidad tanto de las o los estudiantes como de los padres y apoderados.
- El uniforme deberá estar siempre completo, y en perfectas condiciones de limpieza y orden.

UNIFORME DE 1° BÁSICO A IV° MEDIO

Pantalón gris o buzo.

Jumper institucional (siendo el largo hasta 2 cms sobre la rodilla) o buzo

Polera oficial del colegio. Blanca

Calcetas de color gris.

Zapato escolar negro.

Polerón de polar oficial del colegio.

Chaleco institucional

Parka de color azul marino o gris (del color del uniforme del colegio)

EDUCACIÓN FÍSICA

- Buzo oficial.
- Zapatillas blancas, grises, azules o negras
- Polera oficial de deporte. (gris)
- Jockey para el sol (de color azul marino)

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 28: **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:** ANEXO N° 1. ANTECEDENTES GENERALES:

El Plan Integral de Seguridad Escolar es una herramienta de gestión de riesgos que busca crear un ambiente seguro en la comunidad educativa, promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.

OBJETIVOS DEL PLAN:

- GENERAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA UNA ACTITUD DE AUTOPROTECCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO.

Talleres y Capacitación:

- Organizar talleres periódicos sobre identificación de riesgos y autoprotección. Estos talleres pueden incluir temas como primeros auxilios, prevención de accidentes, y manejo de emergencias.

- Invitar a expertos en seguridad y emergencias para que impartan charlas motivacionales y prácticas a estudiantes, docentes y padres.

Simulacros de Emergencia:

- Realizar simulacros regulares de evacuación y respuesta ante emergencias (sismos, incendios, intrusiones) para familiarizar a la comunidad con los procedimientos a seguir.
- Evaluar y discutir los resultados de los simulacros, promoviendo la mejora continua en las respuestas a situaciones de riesgo.

Campañas de Concientización:

- Implementar campañas de concientización sobre la importancia de la autoprotección, utilizando carteles, boletines y redes sociales para difundir información relevante.
- Crear un programa de "embajadores de seguridad" donde estudiantes lideren iniciativas de concientización y educación en sus pares.

b) PROPORCIONAR A LOS ESTUDIANTES UN AMBIENTE SEGURO Y PROPICIO PARA SU DESARROLLO FORMATIVO.

Infraestructura segura:

- Realizar evaluaciones de la infraestructura escolar para identificar y corregir posibles riesgos (escalones peligrosos, áreas resbaladizas, etc.).
- Mejorar la iluminación y la señalización en todo el establecimiento para garantizar que los espacios sean accesibles y seguros.

Políticas de seguridad:

- Desarrollar y aplicar políticas claras sobre acoso escolar, violencia y comportamiento en el aula, asegurando un entorno de respeto y convivencia pacífica.
- Establecer protocolos de actuación frente a situaciones de riesgo, garantizando que todos los miembros de la comunidad conozcan sus derechos y responsabilidades.

Espacios de bienestar:

- Crear espacios dentro de la escuela destinados al bienestar emocional y psicológico, como salas de apoyo o consejería, donde los estudiantes puedan hablar sobre sus preocupaciones y recibir orientación.
- Fomentar actividades extracurriculares relacionadas con la salud y el bienestar (deportes, arte, etc.) que ayuden a los estudiantes a desarrollarse de manera integral.

c) CONSTITUIR MODELOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD QUE PUEDAN SER REPLICABLES EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD.

Involucrar a las Familias:

- Organizar reuniones y talleres para padres donde se discutan las prácticas de seguridad que se implementan en la escuela y cómo pueden replicarse en el hogar.
- Crear recursos (folletos, videos) que expliquen las medidas de protección y autoprotección que los padres pueden implementar en sus hogares.

Proyectos Comunitarios:

- Iniciar proyectos de colaboración entre la escuela y la comunidad, como jornadas de limpieza y mantenimiento de espacios públicos, que fortalezcan la seguridad ambiental y promuevan la responsabilidad compartida.
- Fomentar la participación de estudiantes y familias en actividades comunitarias que promuevan la seguridad, como ferias de salud y seguridad.

Red de Apoyo:

- Establecer una red de apoyo entre las familias y la escuela, donde se compartan experiencias y consejos sobre cómo manejar situaciones de riesgo y fomentar la seguridad en el hogar.
- Promover la creación de grupos de apoyo comunitario que se enfoquen en la seguridad y el bienestar, integrando a diferentes actores locales (ONGs, autoridades, etc.).

Enfoque Integral

a. ABORDA DIVERSAS AMENAZAS, DESDE ACCIDENTES MENORES HASTA DESASTRES NATURALES.

Evaluación de Riesgos:

- Realizar un diagnóstico integral de riesgos que contemple tanto accidentes menores (caídas, lesiones) como desastres naturales (sismos, inundaciones). Realizando una evaluación que involucren a estudiantes y personal para identificar áreas críticas.
- Clasificar los riesgos según su probabilidad y severidad para priorizar las acciones preventivas y de mitigación.

Protocolos de Respuesta:

- Protocolos específicos para diferentes tipos de amenazas: plan de evacuación para sismos que incluya rutas de escape, puntos de reunión y roles asignados a personal y estudiantes; protocolos medidas de atención inmediata para lesiones menores, como primeros auxilios, y asegurar que se disponga de botiquines en lugares estratégicos del colegio.

Capacitación Continua:

- Implementar un programa de capacitación continua para el personal docente y administrativo sobre cómo manejar diferentes tipos de emergencias, desde primeros auxilios hasta gestión de crisis.
- Fomentar la participación de estudiantes en talleres de seguridad, donde puedan aprender sobre prevención de accidentes y manejo de desastres de manera práctica.

b. FACILITA EL TRABAJO SOBRE RIESGOS TANTO INTERNOS COMO EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO.

Colaboración con Expertos:

- Establecer alianzas con organismos locales (bomberos, salud, protección civil) para realizar auditorías de seguridad en el establecimiento y recibir recomendaciones sobre la gestión de riesgos.
- Organizar visitas guiadas para estudiantes y personal en los organismos de emergencia locales, para entender mejor cómo funcionan y cómo se pueden relacionar en caso de emergencias.

Monitoreo y Mantenimiento:

- Sistema de monitoreo constante de las instalaciones, identificando riesgos potenciales internos (como instalaciones eléctricas defectuosas) y externos (como la seguridad del entorno escolar).
- Calendario de mantenimiento preventivo para las instalaciones y equipos de emergencia (extintores, salidas de emergencia, sistemas de alarma).

Comunicación Efectiva:

- Establecer canales de comunicación claros y efectivos para informar a la comunidad educativa sobre riesgos identificados y medidas preventivas. Esto puede incluir boletines, reuniones y plataformas digitales.
- Implementar un sistema de alertas tempranas que informe a la comunidad sobre situaciones de riesgo inminente (como condiciones climáticas adversas) para que se tomen decisiones informadas.

c. PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, INCLUYENDO DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES, ESTUDIANTES Y ORGANISMOS OPERATIVOS.

Comités de Seguridad:

- Creación de comité de seguridad que incluyan representantes de todos los sectores de la comunidad educativa (directivos, docentes, padres y estudiantes), donde se discutan y planifiquen iniciativas de seguridad.
- Establecer los roles y responsabilidades claras dentro de estos comités para que cada miembro se sienta involucrado y comprometido con la seguridad escolar.

Actividades Colaborativas:

- Organizar eventos comunitarios relacionados con la seguridad, como jornadas de limpieza, ferias de salud y seguridad, donde padres, estudiantes y personal colaboren en la creación de un entorno seguro.
- Promover proyectos de aprendizaje-servicio donde los estudiantes trabajen en iniciativas de seguridad que beneficien a la comunidad, como campañas de prevención de accidentes.

Comunicación Abierta:

- Fomentar un ambiente donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan cómodos compartiendo inquietudes y sugerencias sobre la seguridad escolar. Esto puede lograrse a través de encuestas, buzones de sugerencias y reuniones abiertas.
- Utilizar plataformas digitales para mantener a la comunidad informada sobre las actividades de seguridad y los avances en el plan integral, promoviendo una cultura de transparencia y colaboración.

- **Estructura Organizativa**

- **Director:** Responsable de coordinar el plan.
- **Coordinador/a de Seguridad:** Encargado de implementar y supervisar las acciones del plan.
- **Representantes de la Comunidad:** Incluyen padres, estudiantes, personal de salud, bomberos, carabineros, entre otros.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Asegura la participación activa en la gestión de riesgos.

Metodología AIDEP y ACCEDER

AIDEP:

- **Análisis Histórico:** Estudiar incidentes pasados para identificar patrones.
- **Investigación en Terreno:** Evaluar el entorno físico del establecimiento.
- **Discusión y Análisis:** Reuniones periódicas para evaluar riesgos y proponer soluciones.
- **Elaboración del Mapa:** Crear un mapa de riesgos del establecimiento.
- **Planificación:** Desarrollar un plan de acción claro y específico.

ACCEDER:

- **Alerta/Alarma:** Establecer un sistema de alerta ante emergencias.
- **Comunicación e Información:** Asegurar que todos los miembros de la comunidad conozcan los protocolos.
- **Coordinación:** Definir roles y funciones en situaciones de emergencia.
- **Evaluación:** Realizar evaluaciones primarias y secundarias post-incidente para mejorar el plan.

Diseño e Implementación del Plan

Acciones o Programas de Prevención:

- Talleres sobre prevención de accidentes y promoción de la salud.
- Simulacros de evacuación y respuesta ante emergencias.

Talleres sobre Prevención de Accidentes y Promoción de la Salud

a. Taller de Prevención de Accidentes en el Entorno Escolar

Objetivo: Capacitar a estudiantes y personal sobre cómo identificar y prevenir situaciones de riesgo en la escuela.

Contenido:

- Identificación de riesgos comunes (escalones, áreas resbaladizas, uso de materiales peligrosos).
- Técnicas de prevención, como el uso adecuado del equipo de protección (cascos, guantes) en laboratorios o talleres.

Metodología: Actividades prácticas y dinámicas de grupo donde los participantes discutan situaciones reales y propongan soluciones.

b. Taller de Primeros Auxilios

Objetivo: Proporcionar conocimientos básicos sobre primeros auxilios a estudiantes y personal.

Contenido:

- Técnicas de atención a lesiones comunes (cortes, esguinces, quemaduras).
- Manejo de situaciones de emergencia (desmayos, asfixia).

Metodología: Instrucción teórica complementada con prácticas en simuladores o muñecos de entrenamiento.

c. Taller de Bienestar y Salud Mental

Objetivo: Fomentar el bienestar emocional y mental de los estudiantes.

Contenido:

- Estrategias para manejar el estrés y la ansiedad.
- Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos.

Metodología: Actividades interactivas, juegos de rol y discusión grupal sobre experiencias y emociones.

2. Simulacros de Evacuación y Respuesta ante Emergencias

a. Simulacro de Evacuación por Sismo

- **Objetivo:** Preparar a la comunidad escolar para actuar de manera rápida y ordenada ante un sismo.

Planificación:

- Establecer un cronograma de simulacros semestrales.
- Designar rutas de evacuación y puntos de reunión seguros.

Ejecución:

- Realizar el simulacro con aviso previo a los docentes, pero sorpresa para los estudiantes.
- Evaluar la eficacia del simulacro mediante observaciones y feedback de los participantes.

b. Simulacro de Incendio

Objetivo: Capacitar a los estudiantes y personal en la respuesta ante un incendio.

Planificación:

- Definir rutas de evacuación específicas y asegurarse de que estén claramente señalizadas.
- Incluir el uso de equipos de extinción de incendios y su correcta manipulación.

Ejecución:

- Realizar el simulacro en diferentes horarios y días para evaluar la reacción en diversas situaciones.
- Proveer un informe posterior que incluya áreas de mejora y logros.

c. Simulacro de Intrusión o Amenaza Externa

Objetivo: Preparar a la comunidad escolar para actuar en caso de una amenaza externa.

Planificación:

- Colaborar con las autoridades locales (policía) para asesorar sobre las mejores prácticas.
- Establecer protocolos claros de "refugio en el lugar" o "evacuación".

Ejecución:

- Realizar el simulacro en conjunto con el personal de seguridad local para simular una situación real.
- Evaluar la respuesta de la comunidad escolar y hacer ajustes necesarios en los protocolos.

3. Programa de Monitoreo y Evaluación

Evaluación de Talleres y Simulacros

- Después de cada taller y simulacro, se debe realizar una evaluación que incluya:
- Encuestas a los participantes sobre la utilidad del taller/simulacro.
- Observaciones sobre la ejecución y la comprensión de los protocolos.

- Utilizar los resultados de las evaluaciones para mejorar y ajustar los programas de prevención.

b. Reuniones de Retroalimentación

- Organizar reuniones periódicas con los participantes de los talleres y simulacros para discutir las lecciones aprendidas y abordar cualquier inquietud o sugerencia.
- Implementar estas acciones y programas en el sistema educativo ayudará a crear un entorno más seguro y consciente de los riesgos, fomentando la prevención y la preparación ante emergencias.

Protocolos de Actuación:

- Establecer procedimientos claros para distintos tipos de emergencias (sismos, incendios, intrusiones).
- Crear un manual de protocolos accesible a todos los miembros de la comunidad.
- Manual de Protocolos de Emergencia para Comunidades Escolares

1. Protocolo para Sismos

Objetivo: Proteger la seguridad de estudiantes y personal durante un sismo.

Procedimiento: Antes del Sismo:

Capacitación:

- Realizar un taller anual sobre qué hacer durante un sismo, dirigido a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Incluir una demostración práctica de la técnica "Agacharse, Cubrirse y Agarrarse".

Identificación de Puntos Seguros:

- Marcar en cada aula y espacio común (como gimnasios y cafeterías) los lugares seguros donde los estudiantes deben refugiarse (debajo de escritorios o mesas robustas).

Durante el Sismo:

Alerta Inicial: Al sentir el movimiento sísmico, el docente debe mantener la calma y pedir a los estudiantes que permanezcan en sus lugares.

Acción Inmediata:

- **Agacharse:** Todos deben agacharse al suelo.
- **Cubrirse:** Protegerse la cabeza y el cuello con los brazos y buscar refugio bajo un mueble resistente.
- **Agarrarse:** Mantenerse en esta posición hasta que el temblor cese.

No Salir: Evitar salir del aula durante el sismo, ya que es más peligroso estar en movimiento.

Después del Sismo:

Evaluación de Lesiones:

- Hacer un conteo de estudiantes y verificar si hay heridos.
- Si hay lesiones, el docente debe atenderlas utilizando el botiquín de primeros auxilios.

Evacuación:

- Si es seguro, seguir las rutas de evacuación señalizadas hacia el punto de reunión designado (ej. patio, cancha de deportes).
- Evitar usar ascensores y mantener la calma durante la evacuación.

Informe: El docente debe informar al responsable de seguridad sobre cualquier herido y el estado de los estudiantes.

2. Protocolo para Incendios

Objetivo: Asegurar la evacuación segura de todos los miembros de la comunidad educativa durante un incendio.

Procedimiento:

Antes del Incendio:

Capacitación: Realizar un taller sobre prevención de incendios y uso de extintores para docentes y estudiantes mayores.

Simulacros: Realizar simulacros de evacuación por incendio al menos dos veces al año, en diferentes horarios para evaluar la respuesta.

Durante el Incendio:

Alerta de Incendio: Activar la alarma de incendios y anunciar la emergencia por el sistema de megafonía.

Acción Inmediata:

- Detener las actividades, informar a los estudiantes sobre la evacuación y dirigirlos hacia la salida más cercana.
- No utilizar ascensores; utilizar las escaleras.

Evacuación:

- Mantener la calma y ayudar a otros estudiantes a evacuar si es seguro hacerlo.
- Los docentes deben cerrar las puertas detrás de ellos al salir, sin detenerse a recoger pertenencias.

1. **Uso de Extintores:** Si el fuego es pequeño y se cuenta con un extintor, el docente puede intentar apagarlo utilizando la técnica PASS. Si el fuego no se puede controlar, evacuar inmediatamente.

Después del Incendio:

Punto de Reunión: Dirigirse al punto de reunión designado (ej. área de juegos exterior) y realizar un conteo de estudiantes.

No Regresar: No regresar al edificio hasta que se dé la señal de que es seguro hacerlo por parte de las autoridades.

Informe: Informar al responsable de seguridad sobre cualquier herido y la situación del incendio.

3. Accesibilidad y Difusión del Manual

Distribución: El manual debe ser entregado en formato impreso a todos los docentes, personal administrativo y padres. También debe estar disponible en la página web del colegio.

Reuniones de Capacitación: Realizar reuniones informativas al inicio del año escolar para revisar los protocolos y asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa estén familiarizados con ellos.

4. Revisión y Actualización del Manual

Evaluación Anual: Revisar y actualizar el manual de protocolos al menos una vez al año, incorporando lecciones aprendidas de simulacros y emergencias reales.

Retroalimentación: Recoger comentarios de la comunidad educativa sobre la efectividad de los protocolos y realizar ajustes según sea necesario.

Evaluación y Readecuación del Plan

- Realizar revisiones periódicas del plan para adaptarlo a nuevas circunstancias o aprendizajes.
- Fomentar la retroalimentación de todos los involucrados en la comunidad educativa para mejorar continuamente.

Plan de Revisión y Mejora Continua del Protocolo de Seguridad Escolar

Objetivo General: Asegurar que el plan de seguridad escolar se mantenga actualizado y efectivo, adaptándose a nuevas circunstancias y aprendiendo de experiencias previas, mediante un proceso de revisión sistemático y la incorporación de retroalimentación de la comunidad educativa.

Revisiones Periódicas del Plan

A. Frecuencia de Revisiones

- **Revisión Anual:** Programar una revisión completa del plan de seguridad cada año, preferentemente al inicio del año escolar.
- **Revisiones Trimestrales:** Realizar reuniones trimestrales del Comité de Seguridad Escolar para evaluar el estado del plan y discutir cualquier cambio o incidente ocurrido.

B. Proceso de Revisión

Evaluación de Incidentes:

- Analizar cualquier incidente de seguridad ocurrido en el último año, incluyendo simulacros y emergencias reales.
- Identificar áreas de mejora basadas en la efectividad de la respuesta y la satisfacción de los involucrados.

Actualización de Protocolos:

- Modificar los protocolos de seguridad según las lecciones aprendidas y los cambios en el contexto (nuevas normativas, infraestructura escolar, etc.).
- Incluir nuevas amenazas emergentes, como cambios en el entorno social o condiciones climáticas.

Documentación:

- Registrar todas las modificaciones realizadas al plan y las razones detrás de cada cambio.
- Actualizar el manual de protocolos y distribuir las versiones revisadas a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Fomentar la Retroalimentación

A. Canales de Retroalimentación Encuestas Anuales:

- Realizar encuestas anuales a estudiantes, padres, docentes y personal administrativo para recoger opiniones sobre el plan de seguridad y su implementación.
- Preguntas pueden incluir: “¿Te sientes seguro en la escuela?”, “¿Qué aspectos del plan crees que necesitan mejorar?” y “¿Qué sugerencias tienes para aumentar la seguridad?”.

Reuniones de Retroalimentación:

- Organizar reuniones abiertas al inicio y al final de cada semestre donde los miembros de la comunidad escolar puedan compartir sus experiencias y sugerencias sobre el plan de seguridad.
- Incluir sesiones específicas para abordar inquietudes de estudiantes, padres y personal.

B. Implementación de Mejoras

1. Análisis de Sugerencias:

- Evaluar la viabilidad y el impacto de las sugerencias recibidas y priorizar aquellas que puedan implementarse de manera efectiva.
- Informar a la comunidad sobre las sugerencias aceptadas y las acciones que se tomarán como resultado de la retroalimentación.

2. Capacitación y Sensibilización:

- Organizar talleres y sesiones informativas para la comunidad escolar sobre cómo pueden contribuir a mejorar la seguridad.
- Fomentar un ambiente colaborativo donde todos se sientan responsables de la seguridad escolar.

3. Comunicación y Transparencia

A. Informes de Progreso: Publicar informes anuales sobre el estado del plan de seguridad, las revisiones realizadas y las sugerencias implementadas. Estos informes deben ser accesibles a toda la comunidad educativa.

B. Reuniones de Seguimiento: Programar reuniones periódicas con el Comité de Seguridad Escolar para evaluar la implementación de mejoras y el impacto de las retroalimentaciones en el plan de seguridad.

4. Evaluación del Plan

- Establecer indicadores de éxito para medir la efectividad del plan de seguridad, como el número de incidentes reportados, la satisfacción de la comunidad escolar y la participación en simulacros.
- Realizar una evaluación exhaustiva del plan cada tres años para determinar su relevancia y efectividad a largo plazo.

Artículo 29: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES: ANEXO N° 2.**

ANTECEDENTES GENERALES:

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, respecto de la legislación se encuentren.

Será la prevención y la actuación oportuna por parte del Establecimiento Educacional actuar frente a situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del colegio y de las instituciones externas, sea mediante los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Respecto a hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Multidisciplinario en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia toda nuestra comunidad educativa.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo respectivo que se encuentra en este reglamento.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- c) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- d) No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir

una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados.

Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2. **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

3. **Descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables** que se enmarquen en:

- a. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b. No proporciona atención médica básica.
- c. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- d. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- e. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- f. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- c) Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del colegio.
- d) Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- e) Niño o niña se muestra triste o angustiado.
- f) Autoagresiones.
- g) Poca estimulación en su desarrollo integral.
- h) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- b) Escasa higiene y/o aseo.
- c) Atrasos reiterados en el retiro.
- d) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- e) Ausencia de controles “niño sano”.
- f) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- g) Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- h) Niño circula solo por la calle.
- i) Falta de estimulación.
- j) Relación ambivalente/desapego.
- k) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA: Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al profesor o profesora jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Coordinadora del Equipo Multidisciplinario en colaboración con Inspectoría general o Encargado de Convivencia Educativa y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- Mantener informado al director para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo multidisciplinario del colegio y en directa comunicación con el profesor jefe.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario (constatación de lesiones).
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
- Los adultos que encuentren a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe, de forma preliminar, tener presente las siguientes consideraciones:

Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.

No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario en colaboración del Inspector General o Encargado de convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y especialmente su hoja de vida de manera de buscar evidencias que ayuden al caso como así abrir una carpeta del estudiante que permita tener más antecedentes y plenamente en resguardo.

- Sólo si la situación lo requiere, realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar)

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe informar a dirección del establecimiento educacional y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

- No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia, en conjunto con Dirección, resolverá si la situación es considerada:

- a) Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

- b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación.

- Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.
- La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario en colaboración del Inspector General o Encargado de convivencia tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Coordinación del equipo Multidisciplinario u otro miembro del equipo de Gestión procederán de la siguiente forma:

- La Coordinación del equipo Multidisciplinario o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si producto de la entrevista obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red , entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación la La Coordinadora del Equipo Multidisciplinario en colaboración del Inspector General o Encargado de convivencia, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Coordinación del equipo Multidisciplinario, o el director, procederá de la siguiente forma:

- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, realizando la denuncia respectiva.
- La Coordinación del equipo Multidisciplinario estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:
- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo y acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será Coordinación Académica, PIE y Multidisciplinario, según sea el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, La Coordinación del equipo Multidisciplinario mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZO
DENUNCIA	INMEDIATAMENTE SE TOMA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS
INVESTIGACIÓN	4 DÍAS HÁBILES

APORTE DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LA FAMILIA	DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN
--	-------------------------------------

INFORME DE CIERRE	AL QUINTO DÍA DE INICIADA LA INVESTIGACIÓN
NOTIFICACIÓN DE INFORME DE CIERRE Y RESOLUCIÓN	AL SEXTO DÍA DE INICIO DE LA APERTURA DE PROTOCOLO
PERIODO DE APELACIÓN	15 DÍAS
NOTIFICACIÓN DE APELACIÓN	3 DÍAS HÁBILES DE PRESENTADA

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El director y todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos, oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Código Procesal Penal, Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

- Apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución proporcionará.
- Derivaciones a las instituciones y organismos competentes tales como la oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE

EN TODO MOMENTO:

- El estudiante siempre deberá estar acompañado cuando sea necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indicar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- Todos los funcionarios deberán actuar con la obligada reserva, que por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de

vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

- Resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada y a la honra.
- Cuando existían adultos involucrados en los hechos se resguardará la integridad de los estudiantes las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Entre estas medidas se contemplan, separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar el afectado y su familia en un organismo en la red que puede hacerse cargo de la intervención.
- Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligación y prohibiciones a las que están sujetos el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Artículo 30: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES: ANEXO N°3.

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El presente Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la Integridad de los Estudiantes (en adelante, el "Protocolo") ha sido elaborado con el propósito de garantizar la protección integral de niños, niñas y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de este establecimiento.

El Protocolo establece de manera clara y sistemática el conjunto de acciones, procedimientos, plazos, responsabilidades y medidas que deberán adoptarse ante cualquier situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a los estudiantes, ya sea ocurrida al interior del establecimiento o en contextos relacionados con la vida escolar.

1.1. Marco Normativo: Este Protocolo se enmarca en la siguiente normativa vigente:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que establece las obligaciones de los establecimientos educacionales en materia de prevención y sanción del maltrato entre pares.
- Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia y regula la protección de la infancia.
- Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar.
- Código Penal, en sus artículos 361 y siguientes (delitos sexuales), y artículos 369 ter y siguientes (obligación de denuncia).
- Código Procesal Penal, en lo relativo a la denuncia obligatoria (artículo 175).

- Decreto N° 524/1990 (Reglamento de Centros de Alumnos) y Decreto N° 565/1990 (Reglamento de Centros de Padres y Apoderados).
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en establecimientos educacionales.
- Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile mediante Decreto N° 830/1990, y el principio rector del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

1.2. Principios Rectores: La aplicación de este Protocolo se guiará en todo momento por los siguientes principios:

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Toda decisión adoptada priorizará el bienestar y la protección integral del estudiante afectado.
No Re-victimización: Se evitará someter al estudiante a situaciones que le generen mayor daño emocional o psicológico.
Confidencialidad: Se resguardará en todo momento la identidad e intimidad de los involucrados.
Proporcionalidad y Gradualidad: Las medidas adoptadas serán adecuadas a la gravedad del hecho y a las características del involucrado.
Inmediatez: Se actuará con la mayor celeridad posible para proteger al estudiante y recolectar antecedentes.
Perspectiva de Género e Infancia: Se considerará el impacto diferenciado que estas situaciones tienen según la identidad de género, edad y etapa de desarrollo.

II. DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. Ámbito de Aplicación: Este Protocolo es aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa — estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, paradocentes, personal administrativo y de servicios— y regirá para todas las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a estudiantes del establecimiento, independientemente de si ocurrieron al interior del recinto, en actividades escolares fuera de él, o en contextos extracurriculares vinculados a la vida escolar.

2.2. Definiciones

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Agresión Sexual	Todo acto de naturaleza sexual no consentido que se realice contra un estudiante, incluyendo violación, abuso sexual, acoso sexual y cualquier conducta que vulnere la integridad sexual del niño, niña o adolescente.
Hecho de Connotación	Cualquier acción, comentario, gesto, exhibición de material o conducta

Sexual	de naturaleza sexual que, sin constituir necesariamente un delito consumado, atente contra la dignidad, integridad o bienestar emocional de un estudiante.
Abuso Sexual	Cualquier actividad sexual entre un adulto y un menor, o entre menores cuando existe una diferencia de poder, que involucra al menor en actividades sexuales que no está en condiciones de comprender.
Acoso Sexual	Conducta de naturaleza sexual, ya sea física, verbal o no verbal, no deseada por quien la recibe, que tenga el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de la persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
Estupro	Acceso carnal con persona menor de dieciocho años, cuando el agresor se aprovecha de una anomalía o perturbación mental, de una relación de dependencia, o de la inexperiencia o ignorancia sexual del menor.
Re-victimización	Conjunto de acciones que implican para la víctima revivir innecesariamente el hecho sufrido, ya sea mediante interrogatorios reiterados, exposición pública, comentarios inapropiados u otras conductas que agraven el daño inicial.
Denunciante	Persona que pone en conocimiento de la autoridad competente la ocurrencia de un hecho que puede constituir una agresión sexual o hecho de connotación sexual. Puede ser el propio estudiante, un compañero, un apoderado, un docente u otro miembro de la comunidad educativa.
Denunciado/Imputado	Persona respecto de quien se efectúa la denuncia o existen antecedentes que la vinculan con los hechos investigados. Su identidad será resguardada hasta que la investigación arroje resultados claros.

III. PERSONAS RESPONSABLES: La implementación del presente Protocolo es responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, en los ámbitos que a cada uno corresponde. A continuación, se detallan los roles y responsabilidades específicos:

ROL	RESPONSABILIDADES
------------	--------------------------

Director/a del Establecimiento	1. Máxima autoridad responsable de la activación y supervisión del Protocolo. 2. Dispone las medidas inmediatas de protección para el estudiante. 3. Comunica a la Sostenedora dentro de las primeras 24 horas. Decide el traslado preventivo de adultos imputados. 4. Garantiza el cumplimiento de la obligación de denuncia. 5. Informa a la familia del estudiante afectado.
Encargado de Convivencia Educativa o Inspector General	1. Coordina la implementación operativa del Protocolo. 2. Recibe y registra formalmente las denuncias o situaciones reportadas. 3. Coordina con el equipo psicosocial las medidas de apoyo. 4. Realiza el seguimiento del caso y mantiene el registro documental. 5. Articula con las redes externas de apoyo.
Orientador/a o Psicólogo/a	1. Brinda contención emocional inmediata al estudiante afectado. Evalúa el estado emocional y las necesidades de apoyo psicosocial. 2. Coordina derivaciones a organismos de salud mental u otros servicios. 3. Apoya pedagógica y emocionalmente al grupo curso si es necesario. 4. Evita en todo momento la re-victimización del estudiante.
Docente a cargo / Profesor Jefe	1. Informa de inmediato al Encargado de Convivencia o Inspector General ante cualquier situación de alerta. 2. No interroga al estudiante ni indaga sobre los hechos más allá de lo necesario. 3. Colabora con las medidas de apoyo pedagógico dispuestas. 4. Mantiene la confidencialidad del caso.
Sostenedor	1. Recibe la información del Director/a dentro de las primeras 24 horas. 2. Apoya las decisiones adoptadas y proporciona los recursos necesarios. 3. Supervisa el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

Cualquier funcionario del establecimiento	1. Obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia, Inspector General o al Director cualquier situación que conozca o presuma constitutiva de los hechos regulados en este Protocolo. 2. Guardar estricta confidencialidad sobre los antecedentes del caso.
--	---

IV. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS: El procedimiento se organiza en las siguientes etapas secuenciales y obligatorias:

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA O SITUACIÓN DE ALERTA

¿Quién puede poner en conocimiento una situación?
• El propio estudiante afectado, verbalmente o por escrito. • Cualquier compañero/a que tenga conocimiento de los hechos. • El padre, madre o apoderado del estudiante. • Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa. • Organismos externos (Carabineros, PDI, Fiscalía, SENAME/Mejor Niñez, otros).

Acciones inmediatas

• El funcionario que recepcione la información deberá escuchar al denunciante sin interrupciones, sin emitir juicios de valor y sin interrogar activamente al estudiante afectado.
• Informar de inmediato al Inspector General, Encargado de Convivencia Educativa y al Director del establecimiento.
• Separar al estudiante afectado del entorno y derivarlo a un espacio privado, seguro y con acompañamiento de un adulto de confianza.
• Si el estudiante presenta lesiones físicas o se requiere atención médica urgente, activar inmediatamente los protocolos de emergencia sanitaria y llamar a servicios de urgencia (SAMU: 131).
• NO interrogar al estudiante. NO confrontar a posibles involucrados. NO divulgar información entre el personal o apoderados.

1.2. Registro de la denuncia

El Encargado de Convivencia o el Inspector General levantará un Acta de Recepción de Denuncia en el formato institucional, consignando: fecha, hora, nombre de quien reporta, hechos relatados (en los términos más precisos posibles), nombres de eventuales testigos, y acciones inmediatas adoptadas.
Este registro deberá ser resguardado en sobre cerrado y archivado en lugar seguro, con acceso restringido a los responsables directos del caso.
Se asignará un número de caso interno para el seguimiento.

ETAPA 2: EVALUACIÓN INICIAL Y MEDIDAS CAUTELARES INMEDIATAS

2.1. Evaluación inicial

El Director y el Inspector General o Encargado de Convivencia, junto con el psicólogo u orientador, evaluarán la gravedad de la situación sobre la base de los antecedentes disponibles.
Se identificará si existen indicadores de delito (existencia de contacto físico, edad de los involucrados, diferencia de poder, reiteración de conductas, etc.).
Se verificará si el estudiante se encuentra en situación de riesgo actual y requiere medidas de protección inmediata.

2.2. Medidas cautelares inmediatas: Dependiendo de los antecedentes recabados, el Director adoptará de manera inmediata alguna o todas de las siguientes medidas:

Separación del posible agresor del entorno directo del estudiante afectado, si este es un funcionario del establecimiento (traslado a otras funciones fuera del aula).
Custodia y acompañamiento permanente del estudiante afectado hasta la llegada de sus padres o apoderado.
Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado del estudiante.
Si hay indicios de delito: denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
Si el estudiante agresor es otro estudiante: adoptar las medidas de separación física necesarias para garantizar la seguridad del afectado mientras dure la investigación.

ETAPA 3: NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA

El Director, Inspector General o el Encargado de Convivencia contactará telefónicamente al padre, madre o apoderado del estudiante afectado de manera inmediata, dentro de la primera hora desde conocido el hecho.

Se informará de manera clara pero respetuosa sobre la situación ocurrida, las acciones inmediatas adoptadas por el establecimiento y los pasos que se seguirán.

Se convocará a una reunión presencial con la familia dentro de las 24 horas siguientes para informar en detalle sobre el procedimiento.

En todos los casos, se entregará a la familia información sobre los organismos y redes de apoyo disponibles (Centro de la Mujer, OPD, Centros de Salud Mental, etc.).

ETAPA 4: INVESTIGACIÓN INTERNA

La investigación interna tiene por objeto reunir los antecedentes necesarios para adoptar medidas formativas, disciplinarias o de derivación, sin perjuicio de las investigaciones que realicen los organismos del sistema de justicia.

4.1. Principios de la investigación interna

La investigación interna NO reemplaza ni interfiere con la investigación penal que pudiese llevar adelante el Ministerio Público.

Se privilegiará la obtención de antecedentes por medios que minimicen el impacto en el estudiante afectado: revisión de registros, entrevistas con testigos adultos, revisión de cámaras de seguridad si las hubiere, etc.

El estudiante afectado no será entrevistado por funcionarios del establecimiento más de una vez, en un entorno seguro, con acompañamiento de un adulto de confianza, y nunca en presencia del denunciado.

La investigación interna será conducida por el Encargado de Convivencia o el Inspector General, bajo la supervisión del Director.

4.2. Actuaciones de la investigación

Recopilación de antecedentes documentales (registros, informes previos, reportes anteriores relacionados).

Entrevista al denunciante (si es distinto del afectado), con asistencia del psicólogo o coordinador.

Entrevista con posibles testigos, de manera individual y confidencial.

Si el denunciado es funcionario del establecimiento: se le informará por escrito de los hechos que se le imputan y se le otorgará la oportunidad de presentar su versión, siempre en instancias separadas del estudiante afectado.

Elaboración de un Informe de Investigación Interna con la sistematización de todos los antecedentes recabados.

ETAPA 5: RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

5.1. Resolución

- Concluida la investigación interna, el Director, en conjunto con el Inspector General o Encargado de Convivencia y el equipo psicosocial, emitirá una Resolución Fundada que podrá determinar: a) que los hechos denunciados se encuentran acreditados; b) que los hechos no pudieron acreditarse; o c) que se requiere derivación a otras instancias para su resolución definitiva.
- La Resolución establecerá las medidas formativas, disciplinarias y/o de apoyo psicosocial que se adoptarán, de acuerdo a lo señalado en los apartados correspondientes de este Protocolo.

5.2. Notificación de la Resolución

- La Resolución y las medidas adoptadas serán comunicadas por escrito a la familia del estudiante afectado y, según corresponda, a la familia del estudiante o funcionario imputado.
- Se explicará el derecho a recurrir ante las instancias correspondientes en caso de inconformidad con la resolución.

V. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO: Los plazos que se establecen a continuación son máximos y obligatorios. El establecimiento deberá esforzarse por actuar con la mayor celeridad posible en beneficio del interés superior del estudiante:

ACCIÓN	PLAZO MÁXIMO	RESPONSABLE
Medidas de protección inmediata al estudiante	Inmediato	Director / Encargado Convivencia/ Inspector General
Contacto telefónico con la familia	2 hora desde conocido el hecho	Director / Encargado Convivencia/ Inspector General
Comunicación al Director y a la Sostenedora	Máximo 2 horas	Director
Registro formal de la denuncia (Acta)	Máximo 2 horas	Encargado Convivencia/ Inspector General
Reunión presencial con la familia	24 horas	Director

Denuncia a Ministerio Público / Carabineros / PDI (si hay indicios de delito)	Máximo 24 horas desde el conocimiento	Director / funcionario que tuvo conocimiento
Inicio formal de la investigación interna	Máximo 48 horas	Encargado Convivencia/ Inspector General
Resolución de la investigación interna	Máximo 15 días hábiles	Director
Notificación escrita de la resolución a las familias	Máximo 5 días hábiles desde la resolución	Director
Seguimiento de las medidas adoptadas	Mensual durante el año escolar	Encargado Convivencia / Inspector General / Psicólogo

PLAZO DE DENUNCIA OBLIGATORIA: Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, todo funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de hechos que pudieran constituir un delito que afecte a los estudiantes, O que hayan ocurrido en el local del establecimiento, tiene la OBLIGACIÓN LEGAL de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal con competencia penal, DENTRO DE LAS 24 HORAS siguientes al momento en que tomó conocimiento del hecho.

El incumplimiento de esta obligación puede acarrear responsabilidad penal para el funcionario.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS: Las medidas de resguardo tienen por objetivo proteger la integridad física, psicológica y social del estudiante afectado durante todo el período que dure el procedimiento y el tiempo posterior que sea necesario. Se adoptarán de manera inmediata y se mantendrán durante el tiempo que el equipo psicosocial considere necesario.

6.1. Medidas de Protección Inmediata

Acompañamiento permanente por un adulto de confianza (psicólogo, orientador u otro funcionario designado) desde el primer momento.
Separación física del estudiante afectado respecto del posible agresor, ya sea otro estudiante o un funcionario.
Si el agresor es otro estudiante: modificación de horarios, cursos, recreos u otras medidas de separación que no impliquen la salida del afectado del establecimiento.
Si el agresor es un adulto del establecimiento: traslado inmediato de este a otras funciones fuera del aula

hasta la resolución del caso.
Coordinación con servicios de salud si el estudiante requiere atención médica.

6.2. Apoyos Pedagógicos

Adecuaciones curriculares temporales para el estudiante afectado, cuando la situación así lo requiera.
Flexibilización de evaluaciones, plazos de entrega y asistencia, en coordinación con los docentes del curso.
Designación de un adulto de referencia (docente o funcionario de confianza del estudiante) que actúe como apoyo cotidiano dentro del establecimiento.
Diseño de un plan de retorno gradual a la rutina escolar cuando el estudiante haya debido ausentarse.

6.3. Apoyos Psicosociales

Atención psicológica de contención emocional inmediata por parte del psicólogo u orientador del establecimiento.
Acompañamiento psicosocial continuo durante el tiempo que sea necesario.
Derivación a la red de salud mental (CESFAM, Hospital, CAP, etc.) cuando la complejidad del caso lo requiera.
Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) cuando corresponda.
Coordinación con programas especializados en atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS, CAVIS, u otros disponibles en la red local).
Apoyo al grupo familiar en la comprensión de la situación y en la identificación de recursos comunitarios disponibles.

VII. COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS Y ADULTOS RESPONSABLES: La comunicación con la familia del estudiante afectado es un pilar fundamental del presente Protocolo. Se guiará por los principios de oportunidad, claridad, respeto y confidencialidad.

7.1. Información que debe entregarse a la familia

- Descripción general de los hechos ocurridos, en términos comprensibles y respetuosos.
- Acciones inmediatas adoptadas por el establecimiento para proteger al estudiante.
- Etapas del procedimiento que se seguirá y los plazos estimados.
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se brindarán al estudiante.

- Información sobre la obligación legal de denuncia del establecimiento y, si ya fue efectuada, ante qué organismo y cuándo.
- Orientación sobre los derechos del estudiante afectado y de la familia.
- Información sobre la red de apoyo disponible (OPD, CAVAS, SENAME/Mejor Niñez, Centros de Salud Mental, etc.).

7.2. Medios y momentos de comunicación

MOMENTO	MEDIO	CONTENIDO
Inmediato	Llamada telefónica	Notificación del hecho, estado del estudiante y acciones adoptadas
Dentro de 24 horas	Reunión presencial	Información detallada del procedimiento, derechos y apoyos disponibles
Al término de la investigación	Reunión presencial + carta escrita	Comunicación de la resolución y medidas adoptadas
Seguimiento mensual	Reunión o llamada telefónica	Estado del estudiante, continuidad de apoyos y ajustes necesarios

En todos los casos, el establecimiento levantará un acta de cada reunión o comunicación efectuada con la familia, que será firmada por los asistentes y archivada en la carpeta del caso.

VIII. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO RE-VICTIMIZACIÓN

Principio Central

La confidencialidad y la no re-victimización son obligaciones irrenunciables de todos los funcionarios del establecimiento. Su incumplimiento constituirá una falta grave sujeta a las sanciones contempladas en el Reglamento Interno.

8.1. Resguardo de la identidad de los involucrados

La identidad del estudiante afectado, así como cualquier antecedente que permita identificarlo, serán resguardados en todo momento, tanto al interior del establecimiento como frente a la comunidad educativa en general.

La identidad del denunciado o involucrado en los hechos será igualmente resguardada hasta que la investigación se encuentre finalizada y exista claridad respecto de la responsabilidad. Ello, sin perjuicio de las medidas cautelares de separación que pudieran adoptarse.

El acceso a los antecedentes del caso quedará restringido al Director, Encargado de Convivencia, psicólogo u orientador y, cuando corresponda, a los organismos de la justicia que los requieran formalmente.

8.2. Prevención de la Re-victimización

El estudiante afectado no será interrogado en más de una ocasión por funcionarios del establecimiento, y dicha entrevista se realizará en un espacio privado, con el psicólogo presente y con la compañía de un adulto de confianza o su apoderado si lo desea.

Queda estrictamente prohibido confrontar al estudiante afectado con el denunciado al interior del establecimiento.
--

Se evitará que el estudiante deba relatar los hechos ocurridos más veces de las estrictamente necesarias.

Ningún funcionario del establecimiento indagará o hará preguntas al estudiante afectado sobre los hechos más allá de lo necesario para activar el Protocolo.
--

No se comentarán los hechos ni la identidad del afectado con otros docentes, paradocentes, apoderados o estudiantes que no sean directamente necesarios para la implementación del Protocolo.

Las comunicaciones a la comunidad escolar, en caso de ser necesarias, se realizarán de manera general, sin revelar la identidad de los involucrados.
--

8.3. Acompañamiento permanente

El estudiante afectado tendrá derecho a estar siempre acompañado por un adulto de su confianza durante las actuaciones del procedimiento que requieran su participación.
--

Si el estudiante lo solicita, podrá estar acompañado por su padre, madre o apoderado en todas las instancias del procedimiento dentro del establecimiento.
--

IX. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL: Las medidas formativas y de apoyo psicosocial se adoptarán considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. En su aplicación se resguardará siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y se observarán los principios de proporcionalidad y gradualidad.

9.1. Medidas dirigidas al Estudiante Afectado

Atención psicológica de contención emocional de carácter inmediato.

Acompañamiento psicosocial continuo durante el período de recuperación.

Plan de apoyo pedagógico individualizado con adecuaciones curriculares si corresponde.
--

Seguimiento del proceso de reintegración escolar.
Derivación a la red de salud mental especializada cuando sea necesario.

9.2. Medidas dirigidas al Estudiante Involucrado como Agresor (entre pares)

Cuando el agresor sea otro estudiante, las medidas se aplicarán de manera graduada considerando la edad y nivel de desarrollo:

NIVEL	MEDIDAS APLICABLES
Educación Parvularia y Básica Inicial (Pre-K a 4° Básico)	1. Trabajo de reparación con el psicólogo o educador. 2. Actividades formativas sobre límites, respeto y cuidado del cuerpo. 3. Comunicación y trabajo conjunto con la familia. 4. Derivación a evaluación especializada si corresponde.
Educación Básica Media (5° a 8° Básico)	1. Instancias de reflexión y responsabilización sobre el impacto de las conductas. 2. Participación en talleres de habilidades socioemocionales. 3. Derivación a evaluación psicológica y eventual tratamiento. 4. Medidas disciplinarias graduadas según el Reglamento Interno. 5. Derivación a red externa (Lazos, Oficina Local de Niñez, OPD, etc.)
Educación Media (1° a 4° Medio)	1. Proceso de responsabilización más formal. 2. Medidas disciplinarias graduadas según la gravedad (suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula en casos graves). 3. Derivación a tratamiento psicológico especializado. 4. Derivación a red externa (Lazos, Oficina Local de Niñez, OPD, etc.) 5. Coordinación con organismos del sistema de justicia si corresponde.

9.3. Medidas dirigidas al Grupo Curso y la Comunidad Escolar

Trabajo formativo con el grupo curso sobre respeto, sexualidad responsable, límites y buen trato, sin hacer referencia a los hechos específicos ni a la identidad de los involucrados.
Talleres o charlas de prevención del abuso sexual, impartidas por profesionales del área.
Fortalecimiento de los canales de comunicación y denuncia seguros al interior del establecimiento.

X. MEDIDAS PROTECTORAS CUANDO HAY ADULTOS INVOLUCRADOS

SITUACIÓN DE MAYOR GRAVEDAD: Cuando los hechos involucran a un adulto (docente, asistente, paradocente, directivo u otro funcionario del establecimiento), se presume siempre una relación de poder y confianza que agrava la situación. Las medidas protectoras se aplicarán de manera inmediata y serán más estrictas.

10.1. Medidas Inmediatas de Separación

Desde el momento en que se toma conocimiento de la denuncia o situación, el Director dispondrá la separación inmediata del funcionario involucrado de su función directa con estudiantes.

El funcionario involucrado será trasladado temporalmente a otras labores o funciones fuera del aula, del patio y de cualquier espacio donde tenga contacto directo con estudiantes.

Esta medida tiene carácter cautelar y no implica un pronunciamiento sobre la responsabilidad del funcionario; su única finalidad es proteger al estudiante mientras dure la investigación.

La medida de separación se mantendrá hasta la resolución del procedimiento interno y/o hasta que los organismos del sistema de justicia se pronuncien.

10.2. Medidas según la gravedad del caso

GRAVEDAD	MEDIDAS
Leve (conducta inapropiada sin contacto físico)	1. Separación cautelar de funciones con estudiantes. 2. Investigación interna. 3. Denuncia ante organismos competentes si corresponde. 4. Derivación a medidas formativas y/o disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
Grave (contacto físico, acoso reiterado, exposición de material)	1. Comunicación inmediata a la Sostenedora. 2. Denuncia obligatoria a Carabineros, PDI o Fiscalía. 3. Inicio de proceso disciplinario laboral. 4. Mantención de la medida de separación hasta resolución judicial.
Muy Grave (violación, abuso sexual, estupro)	1. Denuncia inmediata a Carabineros o PDI. 2. Desvinculación preventiva o inicio de desahucio conforme a la legislación laboral y al contrato colectivo o individual. 3. Comunicación al Ministerio de Educación si corresponde. Coordinación permanente con el Ministerio Público.

10.3. Derivación del afectado y su familia

- El establecimiento orientará y apoyará activamente a la familia del estudiante afectado para que acceda a los organismos de la red especializada en atención a víctimas de abuso sexual.
- Se coordinará con la Oficina de Protección de Derechos (OPD), el Centro de Atención a Víctimas (CAVAS / CAVIS), o el programa especializado disponible en la red local.

XI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A ORGANISMOS COMPETENTES: Conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal, los funcionarios de los establecimientos educacionales son denunciadores obligatorios. El presente apartado regula el procedimiento interno para el cumplimiento de esta obligación legal.

11.1. Supuestos que activan la obligación de denuncia

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a los estudiantes.
Cuando se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que hayan tenido lugar en el local del establecimiento educativo.
Cuando un estudiante revele haber sido víctima de una agresión sexual o hecho de connotación sexual constitutivo de delito.

11.2. Organismos ante los cuales se puede denunciar

Ministerio Público (Fiscalía): denuncia presencial en cualquier fiscalía, o mediante la línea gratuita 600 333 0000.
Carabineros de Chile: en cualquier comisaría o llamando al 133.
Policía de Investigaciones de Chile (PDI): en cualquier brigada de la PDI o llamando al 134.
Cualquier Tribunal con competencia penal.

11.3. Procedimiento para efectuar la denuncia

El Director, o quien tome conocimiento del hecho, activará el proceso de denuncia de inmediato, dentro de las 24 horas siguientes.
Preferentemente, la denuncia será efectuada por el Director del establecimiento, en representación institucional.
La denuncia deberá contener: individualización del establecimiento y del denunciante, descripción de los hechos conocidos, fecha y circunstancias en que tomó conocimiento, antecedentes del estudiante afectado (con resguardo de su identidad en lo posible) y datos del posible agresor si se conocen.

Se conservará copia de la denuncia efectuada (constancia, número de parte, etc.) en la carpeta del caso.
--

El Director informará a la familia del estudiante afectado sobre la denuncia efectuada y el organismo ante el cual fue presentada.
--

- La denuncia ante los organismos policiales o judiciales NO reemplaza las acciones internas del establecimiento ni las medidas de protección del estudiante. Ambas vías son complementarias y deben seguirse de manera simultánea.
- El funcionario que omita efectuar la denuncia obligatoria dentro del plazo legal podrá ser imputado por el delito de omisión de denuncia, conforme al artículo 177 del Código Procesal Penal.

XII. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD ESCOLAR: El establecimiento velará porque tanto la familia del estudiante afectado como la comunidad escolar estén debidamente informadas, en la medida de lo necesario y siempre resguardando la confidencialidad y la identidad de los involucrados.

12.1. Comunicación a la familia del afectado

Se mantendrá informada a la familia en cada etapa del procedimiento: recepción de la denuncia, acciones inmediatas adoptadas, inicio y avance de la investigación, resolución y medidas adoptadas, y seguimiento.

La comunicación será oportuna, clara, empática y en lenguaje comprensible, evitando el uso de tecnicismos innecesarios.

Se informará a la familia sobre los derechos que le asisten como representantes del estudiante afectado.
--

Se registrará cada comunicación con la familia mediante acta que incluya fecha, medio, personas presentes y contenido principal.
--

12.2. Seguimiento

El establecimiento realizará un seguimiento mensual de las medidas adoptadas y del estado del estudiante afectado, e informará periódicamente a la familia sobre dicho seguimiento.

El seguimiento quedará registrado en la carpeta del caso y se extenderá por, a lo menos, el resto del año escolar en que ocurrieron los hechos
--

XIII. COHERENCIA CON EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Las disposiciones del presente Protocolo son plenamente consistentes con el Reglamento Interno del establecimiento y con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad vigente, especialmente en lo relativo a las

obligaciones y prohibiciones a que están sujetos los trabajadores y las sanciones aplicables por infracción a dichas normas.

13.1. Prohibiciones específicas para los trabajadores del establecimiento

Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del establecimiento realizar cualquier conducta de naturaleza sexual hacia estudiantes, incluyendo contacto físico inapropiado, comentarios o bromas de connotación sexual, exhibición de material pornográfico o de cualquier naturaleza sexual, acoso sexual, y cualquier otra conducta que vulnere la indemnidad sexual de los estudiantes.
Se prohíbe asimismo mantener comunicaciones privadas con estudiantes a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería u otros medios digitales, sin conocimiento de los padres o apoderados.
Se prohíbe encontrarse a solas con estudiantes en espacios cerrados sin ventanas o visibilidad, salvo situaciones de necesidad evidente y debidamente justificadas

13.2. Sanciones aplicables a trabajadores

Las infracciones a las prohibiciones señaladas serán sancionadas conforme a la gravedad de la conducta, pudiendo aplicarse las siguientes medidas:

Amonestación verbal o escrita.
Multa conforme al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
Suspensión temporal de funciones.
Desvinculación por causa justificada, conforme al artículo 160 del Código del Trabajo, cuando los hechos así lo ameriten.
Denuncia penal ante los organismos competentes cuando existan indicios de delito.

Las sanciones señaladas son sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles que pudieran derivarse de los hechos imputados al trabajador.

Artículo 31: **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO: ANEXO N°4.**

I. MARCO GENERAL Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

1.1 Propósito y Alcance: El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros, oportunos y respetuosos de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, para abordar situaciones vinculadas al consumo y/o porte de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional o en actividades externas organizadas por éste.

Este protocolo aplica a la totalidad de los estudiantes matriculados, funcionarios, asistentes de la educación, docentes, directivos, apoderados y visitas que se encuentren al interior del establecimiento o en representación de éste.

1.2 Principios Rectores

Toda acción derivada de este protocolo deberá estar guiada por los siguientes principios:

Interés Superior del NNA: Interés Superior del Niño, Niña o Adolescente: En toda decisión o medida adoptada prevalecerá el bienestar integral del estudiante por sobre cualquier otro interés, evitando la estigmatización o discriminación.

Confidencialidad: Confidencialidad: La identidad del estudiante involucrado será resguardada en todo momento. Solo tendrán conocimiento de los hechos las personas estrictamente necesarias para la gestión del caso.
--

Proporcionalidad y Gradualidad: Proporcionalidad y Gradualidad: Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos, priorizando siempre las medidas formativas y de apoyo por sobre las sancionatorias.
--

No Discriminación: No Discriminación: Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en la aplicación de este protocolo.

Participación Familiar: Participación Familiar: Los padres, madres o apoderados serán informados y participarán activamente en el proceso de acompañamiento y resolución.
--

Enfoque en Salud: Enfoque en Salud: El consumo de drogas y alcohol será abordado prioritariamente como un asunto de salud pública, garantizando el acceso a intervenciones especializadas cuando corresponda.
--

II. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN: La correcta implementación de este protocolo es responsabilidad compartida. A continuación se detallan los roles y sus funciones específicas:

ROL	RESPONSABILIDADES
Director/a	Aprobar y actualizar el protocolo anualmente; supervisar su implementación; tomar decisiones finales sobre medidas disciplinarias; coordinar con la red intersectorial; asegurar condiciones para la prevención y el apoyo.
Encargado de Convivencia Educativa	Coordinar la aplicación del protocolo; recibir y gestionar denuncias; coordinar el equipo de acompañamiento; llevar el registro de casos; articular con la red de apoyo externa; elaborar informes de seguimiento.
Especialista	Realizar evaluación psicosocial inicial; apoyar al estudiante y su familia; coordinar derivaciones a servicios especializados; realizar seguimiento de los casos; diseñar e implementar intervenciones preventivas.
Docentes y Asistentes de la Educación	Detectar y comunicar oportunamente situaciones de riesgo; acompañar al estudiante en el proceso; implementar estrategias de apoyo pedagógico; participar en actividades de prevención.
Inspector/a General	Gestionar situaciones en el momento de ocurrencia; velar por la seguridad del estudiante; coordinar el traslado si es necesario; elaborar el parte de los hechos.
Apoderado/Tutor	Ser informado/a oportunamente; participar activamente en las reuniones de acompañamiento; comprometerse con el plan de intervención definido; colaborar con las instituciones de derivación.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento contempla las siguientes etapas secuenciales, las que deberán ejecutarse respetando los plazos indicados y resguardando en todo momento la dignidad e integridad del estudiante involucrado:

DETECCIÓN Y COMUNICACIÓN INMEDIATA — Plazo: 1 día hábil	
1	Cualquier funcionario que detecte o tome conocimiento de una situación relacionada con consumo y/o porte de drogas y/o alcohol deberá comunicarlo de forma inmediata al/la Inspector/a General o al/la Encargado/a de Convivencia. No se deberá confrontar al estudiante en público ni interrogarlo en presencia de otros.

2	ATENCIÓN INICIAL AL ESTUDIANTE — Plazo: 1 día hábil Se retirará al estudiante del entorno de sus pares de forma discreta, acompañándolo a un espacio privado. Se evaluará su estado de salud. Si requiere atención médica urgente se llamará a servicios de emergencia (SAMU: 131). El estudiante permanecerá acompañado en todo momento por un adulto de confianza del establecimiento.
3	COMUNICACIÓN AL APODERADO — Plazo: 1 día hábil Se contactará de manera inmediata al apoderado o adulto responsable del estudiante, informándole de los hechos de forma clara y empática, solicitando su presencia en el establecimiento. La comunicación será en un lenguaje comprensible, sin emitir juicios y resguardando la confidencialidad.
4	EVALUACIÓN PSICOSOCIAL — Plazo: 2 a 3 días hábiles El/la psicólogo/a o trabajador/a social realizará una evaluación inicial del estudiante. Esta evaluación busca determinar el nivel de riesgo, la frecuencia y tipo de consumo y los factores protectores y de vulnerabilidad presentes, a fin de definir el plan de acompañamiento más adecuado.
5	DEFINICIÓN DE MEDIDAS — Plazo: 2 a 3 días hábiles El equipo directivo, junto al equipo psicosocial, definirá las medidas formativas, de apoyo y/o sancionatorias a aplicar, en estricta proporción con los hechos. Se elaborará un Plan de Intervención Individual que será presentado y consensuado con el apoderado.
6	COMUNICACIÓN FORMAL Y REGISTRO — Plazo: 2 a 3 días hábiles Se notificará formalmente al apoderado por escrito de las medidas adoptadas. Se registrará el caso en el libro de clases, hoja de vida del estudiante y el sistema de registro interno del establecimiento, conforme a los criterios de confidencialidad.
7	SEGUIMIENTO — Plazo: quincenal o mensual. Se realizará un seguimiento sistemático del estudiante y su familia. El equipo psicosocial establecerá reuniones periódicas de seguimiento (mínimo mensual) y coordinará con las instituciones de la red de apoyo externa que estén interviniendo en el caso.

IV. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO

4.1 Medidas para el Estudiante Directamente Involucrado

Priorizando siempre el carácter formativo por sobre el sancionatorio, se podrán implementar las siguientes medidas:

Apoyo Pedagógico:	1. Diseño de adecuaciones curriculares y plan de acompañamiento académico. 2. Tutorías de pares o apoyo docente diferenciado. 3. Revisión y flexibilización de plazos de evaluaciones en coordinación con la UTP. 4. Participación en talleres de habilidades sociales y factores protectores.
Apoyo Psicosocial:	1. Intervención psicológica individual y/o familiar por parte del equipo del establecimiento. 2. Derivación a centros especializados de la red comunal (SENDA Previene, Lazos, Oficina Local de Niñez, COSAM, Centros de Salud Familiar u otros). 3. Inclusión en programas de desarrollo personal y fortalecimiento de hábitos de vida saludable. 4. Participación en grupos de apoyo al interior del establecimiento.
Medidas Formativas:	1. Reflexión guiada sobre consecuencias del consumo de drogas y alcohol. 2. Elaboración de un proyecto de vida con apoyo del equipo de convivencia. 3. Compromiso formativo voluntario entre el estudiante, la familia y el establecimiento que quedará escrito en la hoja de vida del alumno.
Medidas para la Comunidad Educativa en su Conjunto	1. Jornadas de prevención y educación sobre drogas y alcohol para estudiantes, docentes y apoderados. 2. Capacitación permanente a funcionarios para la detección e intervención temprana. 3. Campañas comunicacionales sobre factores protectores y vida saludable. 4. Implementación de proyectos de prevención en el marco del Plan

	de Gestión de la Convivencia Educativa..
	5. Articulación con organismos externos para charlas, talleres y actividades preventivas.

V. RED DE APOYO Y DERIVACIONES: El establecimiento activará los siguientes mecanismos y organismos de la red de apoyo según la gravedad y características de cada caso:

ORGANISMO	CUANDO DERIVAR	CONTACTO
SENDA Previene	Todo caso que requiera evaluación especializada en consumo problemático	1412
COSAM / CESFAM	Cuando se requiera intervención en salud mental o tratamiento	
SAMU (Emergencias)	Ante situaciones de intoxicación aguda o riesgo vital	131
Carabineros de Chile	Cuando existan antecedentes de delito (porte o tráfico)	133
PDI	Investigación de delitos relacionados con drogas	134
OPD / Protección de la Infancia	Cuando se identifiquen vulneraciones de derechos del NNA	
Ministerio Público (Fiscalía)	Denuncia obligatoria ante hechos constitutivos de delito	

VI. COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE: El establecimiento utilizará las siguientes vías para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos ocurridos, garantizando su participación activa en el procedimiento:

Contacto Telefónico Inmediato: Contacto Telefónico Inmediato: Se realizará una llamada telefónica en el menor tiempo posible (máximo 2 horas desde detectados los hechos), informando la situación y solicitando la concurrencia al establecimiento.

Citación Formal por Escrito: Citación Formal por Escrito: Se entregará o enviará una citación formal indicando la fecha, hora y motivo de la reunión, preservando la confidencialidad en el texto del documento.

Entrevista Presencial: Entrevista Presencial: Se realizará una reunión privada con el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo psicosocial, donde se informarán los hechos, se escuchará su perspectiva y se definirán en conjunto las medidas a adoptar.

Comunicación del Plan de Intervención: Comunicación del Plan de Intervención: Se entregará por escrito el Plan de Intervención Individual, solicitando firma de conformidad del apoderado y detallando sus compromisos y responsabilidades.

Reuniones de Seguimiento: Reuniones de Seguimiento: Se citará periódicamente al apoderado para informar avances, dificultades y ajustes al plan de intervención.

Resguardo de la Confidencialidad: En ninguna comunicación escrita o verbal se expondrá la situación del estudiante frente a terceros ajenos al caso. Queda estrictamente prohibido comentar los hechos en reuniones de apoderados, salas de profesores u otros espacios colectivos donde se pueda identificar al estudiante involucrado.

VII. DERECHOS Y GARANTÍAS DEL ESTUDIANTE: El establecimiento garantiza los siguientes derechos del estudiante en todo momento del procedimiento:

Derecho al Acompañamiento: El estudiante estará siempre acompañado por un adulto de confianza del establecimiento y, en cuanto sea posible, por sus padres o apoderado.

Protección de la Intimidad e Identidad: Se resguardará en todo momento la identidad del estudiante, evitando su exposición frente al resto de la comunidad educativa.

No Interrogación Inapropiada: Queda estrictamente prohibido interrogar o indagar al estudiante de manera inapropiada, bajo presión o en presencia de sus pares.

Presunción de Inocencia: No se emitirán juicios previos a la investigación de los hechos.

Acceso a Apoyo Especializado: Se garantizará el acceso a atención de salud y/o apoyo psicosocial, ya sea dentro del establecimiento o mediante derivación a la red externa.

Continuidad Educativa: Se adoptarán todas las medidas necesarias para garantizar que el estudiante pueda continuar su proceso educativo durante el desarrollo del protocolo.

Derecho a ser Oído: El estudiante tendrá derecho a expresar su versión de los hechos en un espacio seguro, confidencial y no punitivo.

Derecho a la Defensa: El apoderado podrá acompañar al estudiante en todas las instancias del procedimiento y aportar antecedentes en su favor.

VIII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO Y FUERZAS DE ORDEN

Disposición Legal

De conformidad con la Ley N° 19.696 (Código Procesal Penal) y la Ley N° 20.000, todos los funcionarios del establecimiento tienen la OBLIGACIÓN de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o ante cualquier Tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

8.1 Hechos que Generan Obligación de Denuncia

Tráfico, micro-tráfico o distribución de drogas dentro o en las inmediaciones del establecimiento.
Porte de drogas en cantidades que excedan el consumo personal según criterios legales.
Inducción, facilitación o presión a otros estudiantes para consumir drogas o alcohol.
Cualquier otro hecho constitutivo de delito que afecte a estudiantes dentro del establecimiento.
Situaciones en que el consumo de drogas o alcohol sea consecuencia de abuso, explotación o vulneración de derechos.

8.2 Procedimiento de Denuncia

Recogida de antecedentes: El Director o quien lo subrogue recabará los antecedentes disponibles de la situación en el menor tiempo posible.
Denuncia inmediata: Se realizará la denuncia ante Carabineros (133), PDI (134) o directamente en la Fiscalía, dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.
Preservación de evidencia: Se preservarán los antecedentes que pudieran constituir evidencia, sin alterarlos, hasta la llegada de las autoridades competentes.
Registro: Se dejará constancia escrita de la denuncia realizada, indicando fecha, hora, organismo receptor y nombre del funcionario que la realizó.
Comunicación al apoderado: Se informará al apoderado de la obligación legal de denunciar y de las acciones adoptadas.
Coordinación institucional: Se coordinará con las autoridades competentes el proceso de investigación, facilitando la información requerida.

Importante: La denuncia no impide la aplicación de medidas de apoyo

La obligación de denunciar ante las autoridades penales no excluye la aplicación simultánea de las medidas formativas y de apoyo psicosocial establecidas en este protocolo. Ambas acciones son complementarias y no excluyentes.

IX. PLAZOS Y RESOLUCIÓN

ETAPA	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Detección y comunicación interna	Cualquier funcionario	Inmediato
Atención inicial al estudiante	Inspector General / Coordinador de convivencia educativa	1 hábil
Contacto al apoderado	Inspector General / Coordinador de convivencia educativa	1 hábil
Evaluación psicosocial inicial	Psicólogo/a	2 a 3 días hábiles
Denuncia penal (si aplica)	Director/a o subrogante	Dentro de las 24 horas
Definición de medidas y plan	Equipo directivo	2 a 3 días hábiles
Notificación formal al apoderado	Director	Máximo 3 días hábiles
Primera sesión de seguimiento	Equipo psicosocial	Máximo 30 días
Cierre formal del caso	Convivencia Escolar	Máximo 60 días

X. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED

10.1 Registro de Casos: El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá mantener un registro reservado de todos los casos atendidos, que contendrá a lo menos la siguiente información:

Identificación del caso (código anónimo para documentos no confidenciales).
Fecha y tipo de situación detectada.
Acciones inmediatas adoptadas y funcionarios intervinientes.
Resultados de la evaluación psicosocial.
Medidas formativas y de apoyo implementadas.
Instituciones de la red de apoyo involucradas y resultados de las derivaciones.
Registro de reuniones con el apoderado y compromisos adquiridos.
Estado del caso y fecha de cierre.
Denuncias realizadas ante organismos competentes (fecha, organismo, número de parte).

10.2 Seguimiento del Caso

El equipo psicosocial realizará las siguientes acciones de seguimiento:

Sesión de seguimiento con el estudiante dentro de los primeros 15 días.
Reuniones mensuales con el apoderado para evaluar avances.
Coordinación bimestral con las instituciones externas de la red de apoyo.
Revisión del Plan de Intervención cada 30 días con posibilidad de ajuste.
Elaboración de informe de cierre al término del proceso de acompañamiento.

10.3 Trabajo en Red

El establecimiento articulará su gestión con la red de apoyo local, mediante las siguientes acciones:

Participación en instancias intersectoriales de prevención comunal (SENDA Previene, COSAM, Municipio).
Actualización semestral del mapa de recursos de la red de apoyo local.
Derivaciones formales con carta de derivación y seguimiento de respuesta.
Solicitud de informes de avance a las instituciones receptoras de derivaciones.
Participación en reuniones de coordinación de la red local cuando sea convocado.

Artículo 32: **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES: ANEXO N°5.**

ANTECEDENTES GENERALES

- El presente reglamento tiene por objeto proteger la integridad física de los estudiantes.
- Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
- El presente reglamento rige para accidentes escolares ocurridos dentro y fuera del Colegio.

DEFINICIONES

Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

- Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

Seguro escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

CÓMO SE ACREDITA UN ACCIDENTE DE TRAYECTO DIRECTO: Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

A DÓNDE HAY QUE ACUDIR EN CASO DE ACCIDENTE: A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.

QUÉ INCLUYE LA COBERTURA DE SALUD: Servicio Médico gratuito. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuera necesario.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

CUÁNTO TIEMPO DURAN ESTOS BENEFICIOS: Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
CLASIFICACIÓN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS

- a) ACCIDENTE LEVE: Son aquellos accidentes que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Clasificación de accidentes leves: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios del colegio por el docente y/o asistente de la educación que sé que se encuentre a cargo en el momento, si el accidente ocurrió durante la sala de clases o en el recreo.

ACCIONES A EJECUTAR:

- a) **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD:** Se prestarán los primeros auxilios por parte de la encargada o asistente de la educación, a la o el estudiante y se evaluará el estado de salud.
- b) **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** En el caso de un accidente leve, se comunicaran el mismo día al apoderado informando lo sucedido.
- c) **REGISTRO DEL ACCIDENTE:** Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.
- d) **ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

ACCIDENTE MENOS GRAVE: Son aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Clasificación de accidentes menos grave: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El profesor o profesora y/o asistente de la educación que se encuentre con el o la estudiante o presencie el accidente informará inmediatamente a equipo de inspectoría o convivencia escolar:

ACCIONES A EJECUTAR:

- a) **PRIMEROS AUXILIOS:** Se proporcionarán a la o el estudiante los primeros auxilios y se realizara la evaluación de su estado de salud. equipo de inspectoría o convivencia escolar
- b) **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE SALUD:** Se realizará por parte de la encargada de primeros auxilios una evaluación del estado de salud de la o el estudiante.
- c) **DETERMINACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:** En el caso que él o la estudiante se encuentre en buen estado de salud no se trasladará a un centro asistencial, en el caso contrario será trasladado en un vehículo particular del colegio.
- d) **PERSONAS ENCARGADAS DE TRASLADOS:** Inspector general, coordinador de convivencia educativa.

e) **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:** Una vez ocurrido el accidente la secretaria, o una paraprofesor(a) procederá al llamado telefónico de la madre, padre y/o apoderado para informar los hechos ocurridos e informar si el o la estudiante se encuentra en el colegio para ser retirado o fue trasladado a un centro asistencial.

f) **REGISTRO DEL ACCIDENTE:** Se dejará registro en el libro de atención de enfermería del accidente ocurrido.

g) **ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR:** Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.

b) **ACCIDENTE GRAVE:** Son aquellos accidentes que requieren de forma inmediata de asistencia médica.

· **Clasificación de accidente grave:** caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura expuesta o evidentes de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El presente procedimiento es aplicable a toda actividad que se desarrolle fuera del Establecimiento Educacional, ya sea en salida pedagógica o cualquier actividad extracurricular.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Deberán asistir siempre a la actividad con un botiquín de primeros auxilios.
- El profesor o profesora a cargo de la actividad extracurricular deberá llevar el registro actualizado con los datos de contactos de los y las estudiantes.
- Deberá llevar el profesor o profesora a cargo formularios de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO: El profesor o profesora a cargo de la actividad extraprogramática será el responsable de activar el protocolo.

ACCIONES A EJECUTAR:

DETERMINACIÓN DE LA CATEGORIZACIÓN DEL ACCIDENTE ESCOLAR:

· **Accidente leve:** En el caso que el accidente sea leve se prestara los primeros auxilios y se informará mediante comunicación y llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido. Se prestarán los primeros auxilios respecto al accidente.

· **Accidente menos grave:** Se determinará si él o la estudiante debe ser trasladado inmediatamente al centro asistencial más cercano por parte del profesor o profesora jefe que asista a la salida pedagógica o actividad extracurricular. Se prestarán los primeros auxilios requeridos y se informará vía telefónicamente al apoderado del accidente ocurrido y la determinación si él o la estudiante fue trasladado a un centro asistencial.

- a) Accidente grave: En caso de golpe en la cabeza o quebraduras él o la estudiante se mantendrá en el lugar del accidente, llamando al servicio de ambulancia para que concurra al lugar y preste la atención requerida. Se informará mediante llamado telefónico al apoderado del accidente ocurrido y el centro asistencial que fue trasladado.
- COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS: En el caso de un accidente leve, se enviará una comunicación el mismo día al apoderado informando lo sucedido por parte de la encargada u otro paraprofesor.
- REGISTRO DEL ACCIDENTE: Se dejará registro en el libro de atención de primeros auxilios del accidente ocurrido.
- ENTREGA DE FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Se entregará el correspondiente formulario para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- REGISTRO DE ESTUDIANTES: El establecimiento educacional cuenta con registro actualizado con los datos de los y las estudiantes, que contiene los teléfonos de contacto en caso de emergencia.
- PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA COMUNICACIÓN A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS: Será encargada de comunicar de los accidentes de las y los estudiantes la secretaria, equipo de inspectoría o convivencia educativa.
- CENTROS ASISTENCIALES: Los centros asistenciales más cercanos al Establecimiento Educacional son los siguientes:

a) CESFAM RENCA.

Dirección: Av. J.M. Balmaceda 4420, Renca.

Horarios de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs. Sábado de 09:00 a 13:00 horas.

b) HOSPITAL FELIX BULNES.

Dirección: Mapocho Sur N° 7432, Cerro Navia, Región Metropolitana

NÓMINA DE SEGUROS DE ACCIDENTE ESCOLAR PRIVADOS: El establecimiento educacional cuenta con una nómina actualizada de los estudiantes que cuentan con seguros privados, señalando el Centro de Salud que deben ser dirigidos los y las estudiantes.

Artículo 33: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: ANEXO N°6.

ORIENTACIONES NORMAS DE HIGIENE

- El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, para lo cual estarán a cargo los auxiliares del aseo general, distribuidos en zonas y áreas de limpieza.
- La limpieza de los servicios higiénicos se realiza después de cada recreo, manteniendo en todo momento, limpios y desinfectados; y son de exclusivo uso de los estudiantes y funcionarios del colegio.
- La supervisión del aseo general del establecimiento en todos los ámbitos se encuentra a cargo del sostenedor o director, quienes revisaran periódicamente la limpieza de cada

dependencia del colegio a través pauta de cotejo previamente aprobada por la Dirección del establecimiento.

- El colegio deberá abastecer de los materiales de seguridad, limpieza y aseo controlando el stock en todo momento.

DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DE LIMPIEZA

- Al inicio del año escolar se realizará la distribución entre los auxiliares de servicios menores de las zonas de limpieza del establecimiento educacional.

TITULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 34: REGULACIONES TÉCNICO -PEDAGÓGICAS

a) Acompañamiento pedagógico: Dicho acompañamiento tiene como objetivo acompañar a las y los docentes en el proceso de enseñanza y tener una instancia de retroalimentación de las prácticas educativas utilizadas.

El acompañamiento se lleva a cabo una vez por semestre, donde los coordinadores académicos y/o el director participan en la observación directa de una clase, utilizando para ello la pauta de observación y acompañamiento de aula. Dicha pauta es conocida por las y los docentes y elaborada en conjunto con el equipo directivo. Posteriormente realizado el acompañamiento, se efectúa una reunión entre la o el docente y el acompañante para retroalimentar la gestión en el aula.

b) Planificación curricular: La planificación curricular consta de una planificación anual basada en los planes y programas que emana el Ministerio de Educación. Además de una planificación diaria realizada por los docentes en un cuaderno entregado para ello. Dicha planificación clase a clase contempla: fecha, número de clase, objetivo de la clase, actividades, recursos y evaluación. Estas planificaciones se deben realizar con una semana de anticipación.

c) Evaluación del aprendizaje: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

d) Considerar para la evaluación diferenciada: Los estudiantes con evaluación diferenciada serán evaluados con un nivel de exigencia en directa relación con el PACI que corresponda a cada estudiante. Se les apoyará con la utilización de estrategias pedagógicas según sea el tipo de necesidad educativa especial que presente la o el estudiante.

Artículo 35: REGLAMENTO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

A) DISPOSICIONES LEGALES

El presente reglamento se regirá por las siguientes disposiciones legales y reglamentarias, que se irán adecuando a medida que las disposiciones ministeriales así lo dictaminen:

- a) Decreto 67/2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.
- b) Decreto Supremo Complementario del Ministerio de Educación N° 79/2005, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- c) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE), que se regirá para estos efectos, por las siguientes disposiciones:
 - I. Decreto Supremo N° 170/2009 del Ministerio de Educación, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 20.201, que fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), que serán beneficiarios con la subvención para educación especial.
 - II. Decreto Supremo N° 83/2015 del Ministerio de Educación, que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.
 - III. Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar 2013.
- d) LEY 21.545 (LEY TEA): Debe cautelar la permanencia de las personas autistas en el sistema educativo, en todos sus niveles y modalidades, y mandata que los espacios educativos ajusten sus procedimientos para resguardar y proteger sus trayectorias educativas.

B) DEFINICIONES:

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando a un curso superior o egresando del nivel de educación media.
- e) **Evaluación Diferenciada:** Procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación transitoria o permanente, distinta de la mayoría, siendo una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los aprendizajes esperados.
- f) **Programa de Integración Escolar (PIE):** Estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en un establecimiento educacional, favoreciendo la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanentes o transitorias.
- g) **Necesidad Educativa Especial (NEE):** Dificultades o barreras para acceder al aprendizaje y la participación, por lo que se precisa de ayuda y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y contribuir al logro de los fines de la educación.
- h) **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET):** Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes. Las NEET pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.
- i) **Necesidades Educativas especiales de carácter permanente (NEEP):** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar.
- j) **Trastorno Espectro Autista (TEA):** Constituye un grupo de afecciones diversas relacionadas con el desarrollo del cerebro. Las personas con trastorno del espectro autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al relacionarse con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Las características que presenta el TEA son diversas y varían en cada persona.
- k) **Adecuación Curricular:** Se entienden como los “cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula”. Consideran las

diferencias individuales del estudiantado que manifiesta necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

- l) Adecuación curricular de acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje (ej. Presentación de la información, forma de respuesta, entorno, organización del tiempo y el espacio).
- m) Adecuación curricular de objetivos: Son todas aquellas donde los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario (Ej. Graduación de nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículo y eliminación de aprendizajes.).
- n) Plan de Apoyo Individual (PAI): Contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante, luego del proceso de evaluación integral e interdisciplinario que debe realizarse.
- o) Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI): Es un documento oficial ante el Ministerio de Educación que debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes, no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante”. La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- p) Equipo de Aula: Grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes. El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesores especialistas, y los profesionales asistentes de la educación.

I. ASPECTOS GENERALES.

1°.- ORGANIZACIÓN AÑO ESCOLAR

El establecimiento desarrollará su proceso de enseñanza a lo largo del año escolar, por medio de dos semestres académicos, los que arrojarán en cada asignatura una nota semestral. La nota final de cada estudiante será la obtenida como promedio de ambos semestres.

2°.- ACTIVIDADES PARA LA ENSEÑANZA

El proceso de enseñanza en cada asignatura procurará desarrollarse a través de diversas actividades, tales como clases lectivas, talleres prácticos, evaluaciones periódicas, salidas pedagógicas, presentaciones públicas y privadas, entre otras.

3°. - PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Nuestro establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) de PK a 7° Básico, cuyo propósito es contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter transitorio (DEA, FIL, TDAH, TEL) y permanentes (discapacidad neurológica, sensorial y/o cognitiva).

4°. – CARRERA TÉCNICO PROFESIONAL

Nuestro establecimiento ofrece a nuestros estudiantes la carrera técnico profesional Administración con mención en Recursos Humanos. La postulación se lleva a cabo mientras están cursando segundo medio y se rige por su respectivo protocolo.

II. DE LA EVALUACIÓN

5°. - TIPOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse de forma diagnóstica, formativa o sumativa.

En una primera instancia, será una evaluación diagnóstica cuando el docente busque verificar (sin calificación de por medio) el nivel de preparación de los alumnos para enfrentarse a los objetivos que se espera que logren.

Tendrá un uso formativo en la medida que permita monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

6°. - EXIMICIÓN ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIO

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, para los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje y estén debidamente respaldados por un certificado u otro documento de validez estimable, nuestro establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes que sean requeridas. Asimismo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

7°. - FLEXIBILIZACIÓN LEY TEA

El proceso de aprendizaje, evaluación y calificación se basará en la flexibilización curricular y diversificación de la enseñanza por medio de la contextualización, el uso de diferentes estrategias didácticas en un clima de aula que promueva la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes,

el bienestar personal y social, la priorización de los objetivos de aprendizaje trascendentales y significativos que resguarden y permitan la continuidad de su trayectoria educativa. Estos ajustes o adecuaciones serán elaborados por los equipos de aula, informando e invitando a participar a la familia para su aprobación y correcta ejecución, permitiendo que posteriormente sea formalizado en un documento de carácter pedagógico curricular por la Coordinación académica y forme parte del expediente del estudiante junto con toda la documentación de su contexto educativo (PACI, plan de acompañamiento según el decreto N°67 o PAI).

8°. - ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deben afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar, en primera instancia, las adecuaciones curriculares de acceso, ya que estas, a través de mínimos ajustes, posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales.

9°. - PROCEDIMIENTO PARA ADECUACIONES CURRICULARES

Las adecuaciones curriculares se realizarán conforme al diagnóstico emitido por los educadores especialistas y/o asistentes de la educación (psicólogo, fonoaudiólogo), especialistas del área (neurólogo), respetando e identificando las características de cada estudiante, por lo tanto:

- a) Las Adecuaciones Curriculares serán responsabilidad del equipo PIE o multidisciplinario.
- b) Las planificaciones de cada asignatura donde exista apoyo de los educadores diferenciales deben ser compartidas a la Unidad Técnico Pedagógica y la Coordinación del Programa de Integración Escolar.
- c) Los Instrumentos de evaluación (pruebas, rúbricas y/o pautas de trabajos, etc.) para estudiantes con NEET serán elaboradas por el profesor de asignatura. Mientras que las evaluaciones de estudiantes con NEEP y/o PACI serán elaboradas por el educador diferencial.

10°. - ADECUACIÓN PARA ACTIVIDADES FÍSICAS O MOTRICES

Los estudiantes que presenten dificultades para desarrollar alguna actividad física o motriz, podrán optar a una adecuación de actividades, sin que esto signifique ser eximido de la asignatura. En estos casos la adecuación deberá ser determinada por el profesor de la asignatura con previo acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica y la actividad podrá ser realizada en el centro de recursos de aprendizaje (CRA) del establecimiento. El apoderado del estudiante que por motivos de salud debidamente certificados por médico cirujano o especialista, u otro motivo especial y justificado, podrá solicitar que su pupilo opte a adecuación de las evaluaciones, debiendo para ello, presentar la documentación de respaldo ante la Unidad Técnico Pedagógica, a comienzos del año escolar, o apenas ocurrida la contingencia que motive la solicitud.

11°. - AJUSTES A LA JORNADA ESCOLAR

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de

analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas deben ser formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda. Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

12°. - PROTOCOLO DE INGRESO AL PIE

El ingreso al Programa de Integración Escolar (PIE) es mediante la plataforma de postulación, por lo que no existe incorporación por defecto, esto significa que, tanto los estudiantes de continuidad en el Programa, como los estudiantes nuevos, todos deben ser postulados en la plataforma. Los estudiantes que presentan diagnósticos asociados a necesidades de apoyo transitorio y que cumplen 2, 4 o 6 años de apoyo -para continuar en PIE- requieren de la evaluación diagnóstica integral de ingreso.

13°. - PROTOCOLO EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Los estudiantes que no pertenezcan al PIE, pero requieran solicitar evaluación diferenciada, deberán seguir el siguiente proceso:

- a. El apoderado deberá entregar a la Coordinación del Equipo Multidisciplinario la documentación médica (extendida por un profesional idóneo al diagnóstico), que amerite la aplicación del procedimiento, señalando si dicha necesidad es permanente o transitoria y las indicaciones específicas del tipo de evaluación que el estudiante requiere.
- b. También existirán casos donde el diagnóstico y las acciones a ejecutar emanarán del equipo de aula. En tales circunstancias, será requisito contar con la autorización expresa del apoderado para la ejecución de las acciones propuestas.
- c. De acuerdo a los casos señalados en los puntos a y b, la Coordinación del Programa de Integración y/o Equipo multidisciplinario, revisará el caso en conjunto con la Coordinación Técnico Pedagógica para posteriormente incorporar al estudiante a la lista de evaluación diversificada.
- d. La evaluación diferenciada tendrá validez por un año, para mantenerse, el apoderado deberá actualizar los antecedentes médicos de evaluación del estudiante. Además los profesionales que trabajan con el estudiante en conjunto con la Coordinación del equipo multidisciplinario o PIE y la Coordinación académica, revisarán semestralmente los avances y nuevos antecedentes de cada estudiante para determinar la mantención o modificación de ésta.

14°. - DISPOSICIONES RESPECTO A ESTRATEGIAS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS.

A) Procedimientos Evaluativos

Para evaluar los aprendizajes ante, durante o después del **“Proceso de Aprendizaje”** se podrán emplear distintos procedimientos evaluativos como evaluaciones escritas, interrogaciones, trabajos prácticos, salidas pedagógicas, entre otros, todos acordados con la Unidad Técnico Pedagógica.

- a) El Docente debe comunicar los contenidos y criterios de evaluación al comienzo de todo trabajo o actividad.
- b) Las fechas de evaluación deben ser fijadas e informadas a los estudiantes con al menos 3 días hábiles antes de su aplicación.
- c) Los resultados de cada evaluación deben ser entregados máximo 10 días hábiles desde su aplicación, con la respectiva retroalimentación por parte del docente.
- d) Los estudiantes tendrán 3 días hábiles desde la recepción de su evaluación para apelar ante el profesor sobre la calificación obtenida, cumplido el tiempo no se realizará ningún tipo de modificación.

B) Criterio de Rendimiento.

El criterio de rendimiento corresponderá al 60% para determinar el nivel de logro de los objetivos evaluados. Los resultados de las evaluaciones semestrales de cada asignatura y el promedio de ambos períodos se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal.

La aproximación no se aplicará a las calificaciones parciales ni a los promedios semestrales, sino únicamente al promedio anual de la asignatura. Cuando la centésima sea igual o superior a 5, se aproximará la décima inmediatamente superior. Por ejemplo, un promedio anual de 5,55 se registrará como 5,6.

C) Evaluaciones Remediales.

Cuando una evaluación presente un porcentaje igual o superior al 30% de calificaciones deficientes, sus resultados deberán ser analizados por el docente de la asignatura en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica.

A partir de dicho análisis, se determinará la pertinencia de implementar medidas remediales, considerando los objetivos de aprendizaje evaluados, las características del curso, los resultados obtenidos y otros antecedentes pedagógicos relevantes.

D) Formas de comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados.

Los alumnos, padres y apoderados serán informados oficialmente del rendimiento escolar obtenido en las siguientes oportunidades:

- a) De forma personal, en las entrevistas realizadas por el profesor jefe.
- b) A través de la plataforma educativa.

E) Procedimiento para determinar la situación final de los alumnos.

La aprobación o reprobación de cada asignatura al término del año escolar, quedará determinada por el promedio aritmético anual de cada una de ellas, el que no puede ser inferior a 4.0.

III. DE LA CALIFICACIÓN

15°. - RELIGIÓN, CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos (Artículo 7, decreto 67/2008).

16°. - EN CASO DE AUSENCIA A UNA EVALUACIÓN PROGRAMADA

Los estudiantes que no se presentan a las evaluaciones programadas o no entregan trabajos en las fechas calendarizadas deberán presentar certificado médico a inspección o justificación del apoderado con el profesor de asignatura correspondiente, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su reincorporación al establecimiento, así se podrá reprogramar la evaluación para la siguiente semana, manteniendo el 60% de exigencia para obtener la nota 4.0.

PROTOCOLO A SEGUIR:

1. El estudiante y/o apoderado es el responsable de conseguir los contenidos trabajados durante la ausencia.
2. El estudiante o apoderado es quien debe informar al profesor dentro de los tres primeros días hábiles de su incorporación al establecimiento para reprogramar la segunda instancia de evaluación.
3. Si no existe certificado médico o justificación del apoderado en el plazo señalado (3 días después de la reincorporación del estudiante), el profesor podrá programar y aplicar la evaluación con un 70% de exigencia para obtener la nota 4.0.

IMPORTANTE

- I. Si el estudiante no asiste a la reprogramación de la evaluación, el docente podrá aplicar el instrumento en la instancia en que se encuentre con el estudiante, sin previa programación y con exigencia del 70% para obtener la nota 4.0.
- II. Si por motivos personales el estudiante debe ser retirado del establecimiento en horario de clases o llega más tarde y tiene una evaluación programada, deberá rendirse durante la misma jornada. En caso de no hacerlo, el apoderado deberá justificar con el profesor de asignatura y se ejecutará protocolo de ausencia.

17°. - ENTREGAR UNA EVALUACIÓN EN BLANCO, NEGARSE A RENDIRLA, O SOLICITAR NOTA MÍNIMA.

El docente deberá registrar en la hoja de vida del estudiante como observación que se niega a rendir la evaluación o solicita nota mínima. Posteriormente se le enviará comunicación al apoderado y se le informará de la oportunidad de rendir la evaluación en una nueva fecha dentro de los próximos 3 días hábiles con la exigencia al 70%. Si el estudiante no se presenta, se niega a rendir la evaluación, vuelve a solicitar nota mínima o la entrega en blanco, se calificará con nota mínima 1.0.

18°. - COPIA O PLAGIO DE UNA EVALUACIÓN.

En caso que el estudiante sea sorprendido entregando/recibiendo información por cualquier medio (incluso conversando), utilizando/portando un “torpedo”, o cualquier otro recurso que no haya sido autorizado por el profesor; presente trabajos que no sean de su autoría como si fueran propios, será calificado con nota 1.0, el docente dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, informará al apoderado y la Unidad Técnico Pedagógica.

19°. - EVALUACIÓN DE PROCESO.

Los estudiantes que no asistan a dos o más clases de preparación de un trabajo de proceso, grupal o individual, con o sin justificación médica, deberán realizar otra evaluación asignada por el docente quien decidirá de acuerdo a los antecedentes de cada caso, informando al apoderado y la Unidad Técnico Pedagógica.

20°. - TALLERES CURRICULARES DE ENSEÑANZA MEDIA.

Los Talleres curriculares en enseñanza media son parte del Plan de Estudio de nuestro Centro Educativo, por lo tanto, ningún estudiante podrá eximirse de sus actividades. Los talleres no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

21°. - CANTIDAD DE EVALUACIONES.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones deberán ser coherente con la planificación de la asignatura o módulo curricular que realice el profesional de la educación y serán acordadas entre el docente y la Unidad Técnico Pedagógica.

IV. DE LA PROMOCIÓN.

22°. - LOGRO DE LOS APRENDIZAJES

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea igual o mayor a un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea igual o mayor a 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

23°. - ASISTENCIA

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%. En caso de no cumplir con este criterio, el apoderado deberá elevar una solicitud a dirección a más tardar la segunda semana de noviembre para su análisis y posterior resolución. El director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

24°. - REPITENCIA

La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con los profesores del estudiante, deberán analizar la situación de aquellos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, en un informe elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe o integrantes del equipo multidisciplinario y/o PIE, que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

25°. - ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO POR REPROBACIÓN

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y serán monitoreadas por medio de entrevistas, que efectuará el profesor jefe y consignará en el libro de atención.

26°. - SITUACIÓN FINAL

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar o enviar un certificado anual que indique todas las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

27°. - CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO

El certificado anual de estudios no será retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. Este será enviado al apoderado por la plataforma digital o entregado físicamente al apoderado que lo solicite presencialmente en la secretaría del establecimiento.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

28°. - RENDIMIENTO ESCOLAR Y MATRÍCULA

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir el curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

29°. - LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA

Nuestro establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media entregará la licencia de educación otorgada por el Ministerio de Educación previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley.

V. SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

El director junto con la Unidad Técnico Pedagógica deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as), como a sí mismo, toda situación no prevista en el presente Reglamento.

También resolverán:

- a) Los casos de los estudiantes que por motivos justificados decidan ingresar en forma tardía al año escolar.
- b) Los casos de los estudiantes que deban ausentarse por un período prolongado.
- c) Suspensiones de clases por tiempos prolongados.
- d) Situaciones de embarazo.
- e) Estudiantes que realicen un deporte de alto rendimiento.
- f) Servicio militar.
- g) Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, artísticos o académicos.

VI. NORMAS FINALES

30°. - ACTAS

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

31°. - Resolución por Departamento Provincial de Educación

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

32°. - PROTOCOLOS Y ANEXOS

De acuerdo a las normas vigentes y decretos establecidos por el MINEDUC, es que el establecimiento ha creado diversos protocolos para situaciones especiales, las cuales puede solicitar a la Unidad

Técnico Pedagógica del establecimiento en caso de requerirlos o revisar en la página web del establecimiento.

1. Elección de modalidad en segundo año medio.
2. Solicitud de cambio de electivos en modalidad Científico Humanista.
3. Solicitud de cambio de modalidad Científico Humanista y Técnico profesional en cuarto medio.
4. Solicitud de cierre de año escolar anticipado.
5. Solicitud de cambio de taller curricular.

Artículo 36°: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

ANTECEDENTES GENERALES

- Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.
- El estudiante padre gozará de los mismos derechos de la estudiante embarazada o madre, en virtud del principio de corresponsabilidad.
- En consideración a lo establecido por la ley N° 20.370/2009 (LGE), Art 11: El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

- a) La estudiante embarazada y/o madre o el padre tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.
- b) Funciones del tutor: Ser un intermediario/nexo entre el o la estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- c) Apoyo pedagógico especial: La o el estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Respecto del Reglamento Interno:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y/o paternidad. Para esto existirá una carpeta

que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

Respecto del periodo de Embarazo y Maternidad.

- La estudiante tendrá derecho a un periodo de pre natal de 42 días antes de la fecha probable de parto, pudiendo anticiparse este periodo si por razones de salud se requiera.
- El colegio debe flexibilizar la asistencia de la alumna para que pueda realizar sus controles en las fechas estipuladas por su médico tratante.
- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para ello la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el apoderado realizará un calendario con el ajuste de la jornada escolar

Respecto de los deberes del Apoderado.

- El apoderado (a) deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Deberán ser informados y notificados sobre los derechos y obligaciones, tanto de la o el estudiante como de la familia y el colegio.

Consideraciones Generales

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La o el estudiante tienen el derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma escrita o con trabajos de investigación, en casos calificados por el médico tratante.

Artículo 37°: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, que tiene por finalidad complementar el proceso de enseñanza y desarrollo integral de las y los estudiantes.

SALIDAS PEDAGÓGICAS: Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente. Parte del Proyecto Educativo del colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

CONDICIONES PREVIAS:

- a) El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a Coordinación Académica, el objetivo de la salida, la fecha, las y los estudiantes participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Coordinación académica, es quien aprobará la salida.
- b) El profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere traslado, deberá coordinar con una empresa de transporte, para establecer, número de pasajeros, horarios y costos. Será el profesor a cargo, quien vele porque el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.
- e) El profesor deberá informar al consejo de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los docentes, pueda coordinar sus evaluaciones y clases. Además deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se empleará. Lo mismo en caso de talleres.
- f) Inspectoría deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique: objetivo de la salida, profesor o profesores a cargo, fecha de la salida, horarios de salida y regreso, lugar de salida y retorno, medio de transporte, costos, condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc.)
- g) Autorización firmada por el apoderado: Es imprescindible que el Inspector General y el profesor o la profesora a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos las y los estudiantes tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.
- h) El profesor o la profesora a cargo debe dejar en secretaría una lista de las y los estudiantes que participan de la salida pedagógica.
- l) En cuanto a las salidas en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de estudiantes en secretaría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

- a) Los y las estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- b) Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de los y las estudiantes. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
- c) Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados.
- d) El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor a cargo y docentes de apoyo.
- e) Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- f) Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- g) Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

- h) En caso que la salida tenga como destino la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los y las estudiantes en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo.
- i) Como norma básica, siempre los y las estudiantes deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
- Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero se siente mal.
 - Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
- j) Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los y las estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- k) Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 38: CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESTUDIANTES El Colegio Santa María de la Providencia considera al alumno como persona en desarrollo, protagonista, consciente, libre y responsable de su propia formación; con capacidad para desplegar según sus capacidades, al máximo su valores familiares, religiosos y civiles; relacionándose con los demás en una actitud de servicio como constructor de un mundo más solidario justo y fraterno; cuida la	1- Responsabilidad: Deber moral, consciente y libre por cumplir. 2- Libertad: Capacidad de autodeterminación de la voluntad que orienta la acción del ser humano hacia el bien común. 3- Honestidad: Capacidad de buscar, aceptar y expresar tanto la verdad, como el respeto a los derechos y bienes de las personas. 4- Solidaridad: Capacidad de actuación unitaria de los miembros de una comunidad en adhesión (ilimitada y total) a una causa. 5- Respeto: Conjunto de actitudes que permiten una buena interacción entre las personas con el
--	--

naturaleza, sintiéndose administrador y cocreador de la misma, según el mandato divino y a imitación de Jesucristo vive en profundidad su relación filial con Dios.	fin de lograr una relación más tolerante y armoniosa. 6- Justicia: Acto de amar, por medio del cual se da a cada uno lo suyo. 7- Fraternidad: Es sentirse hermano del otro, compartiendo lo que se es y lo que se tiene. 8- Fraternidad: Es sentirse hermano del otro, compartiendo lo que se es y lo que se tiene. 9- Comunión: Principio de unidad en la comunidad en que se vive y que se reúne en torno al compromiso.
PROFESORES El profesor o la profesora Guanelliano/a vive su vocación con plena conciencia de ser ministro y cooperador de Jesucristo, buscando la salvación de todos los alumnos mediante una educación integral y la adhesión al mensaje revelado. A ejemplo San Luis Guanella da testimonio de su vida de fe, teniendo especial preocupación por los más necesitados, establece relaciones fraternas, acogedoras y honestas. Está en constante formación personal y profesional El profesor o profesora debe ser consciente de su relación con sus estudiantes, les orienta permanentemente, teniendo en cuenta las situaciones de su desarrollo personal y académico.	1- El profesor o profesora jefe como primer animador y conocedor de su grupo curso, mantiene diálogo constante con los profesores que asisten al curso, a fin de interiorizarse mejor de la realidad del grupo de alumnos que están a su cargo. 2- El profesor o profesora genera y mantiene un ambiente de trabajo, que favorezca el normal desarrollo de las actividades al interior del establecimiento, siendo esto un instrumento facilitador de la tarea de enseñanza y aprendizaje frente a sus alumnos. 3- El profesor o profesora no hará uso de su teléfono celular mientras desarrolla su trabajo debido a que se encuentra prohibido. 4- El profesor o profesora, durante la hora de clases, no debe consumir alimentos o bebidas. 5- El Profesor o profesora jefe, siguiendo los principios de la espiritualidad Guanelliana y como una instancia formativa cristiana realiza la

Interactúa respetuosamente con los miembros de la Comunidad Educativa, evitando la emisión de juicios y opiniones que dañen la imagen de sus colegas, alumnos u otras personas, además de comentarios de carácter sexual, acercamientos o exhibiciones de este tipo que provoquen una situación intimidadora, hostil o humillante. El personal mantiene una presentación personal acorde a la función que desempeña, siendo ejemplo para los alumnos a su cargo.	oración y reflexión diaria al inicio de la jornada en la formación.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN El o la asistente de la educación Guanelliano vive su vocación con plena conciencia de ser ministro y cooperador de Jesucristo, buscando la salvación de todos los alumnos mediante una educación integral y la adhesión al mensaje revelado. A ejemplo San Luis Guanella da testimonio de su vida de fe, teniendo especial preocupación por los más necesitados, establece relaciones fraternas, acogedoras y honestas. Está en constante formación personal y profesional Interactúa respetuosamente con los	1- El o la asistente de la educación se preocupará de prestar un buen servicio, especialmente a las familias y docentes del Colegio, desde el área o cargo que desempeñan. 2- El o la asistente de la educación tendrá un trato deferente y cortés con todos los miembros de la comunidad educativa.

miembros de la Comunidad Educativa, evitando la emisión de juicios y opiniones que dañen la imagen de sus colegas, alumnos u otras personas, además de comentarios de carácter sexual, acercamientos o exhibiciones de este tipo que provoquen una situación intimidadora, hostil o humillante. El personal mantiene una presentación personal acorde a la función que desempeña, siendo ejemplo para los alumnos a su cargo.	
PADRES, MADRES Y/O APODERADO	Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos e hijas y colaboradores fundamentales en el proceso formativo del establecimiento. En coherencia con el proyecto educativo guanelliano, se espera que: ● Mantengan una relación de respeto, cordialidad y buen trato con estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y demás miembros de la comunidad educativa. ● Promuevan y respeten los valores guanellianos, tales como la solidaridad, el respeto, la responsabilidad, la inclusión, la empatía y el servicio a los demás. ● Participen activamente en reuniones, entrevistas, escuelas para padres, celebraciones y demás actividades convocadas por el establecimiento. ● Mantengan una comunicación respetuosa, veraz y

	oportuna con el establecimiento, utilizando los canales oficiales establecidos. • Respeten las decisiones pedagógicas y disciplinarias adoptadas conforme a la normativa institucional, ejerciendo su derecho a plantear inquietudes mediante el conducto regular. • Contribuyan a un ambiente escolar seguro, evitando cualquier forma de violencia física, psicológica, verbal, discriminación, acoso, amenazas o agresiones, tanto presenciales como a través de medios digitales. • Resguarden la confidencialidad y privacidad de la información de estudiantes, familias y funcionarios. • Colaboren con las acciones de prevención, promoción de la sana convivencia y resolución pacífica de conflictos. • Respeten los horarios de ingreso, salida y atención de apoderados establecidos por el establecimiento.
--	--

Artículo 39: **GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:** Se entenderá por falta toda conducta u omisión que contravenga los principios formativos, normativos y de convivencia del establecimiento educacional, atentando contra el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar (RIE) y el Plan de Convivencia Educativa vigente. La clasificación de faltas se realiza en concordancia con la Ley General de Educación N.º 20.370, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Ley N.º 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y la Ley N.º 21.675 sobre prevención de la violencia de género en espacios educativos.

La evaluación de una falta deberá ser contextualizada, considerando el nivel educativo del o la estudiante, su trayectoria escolar, sus condiciones personales y sociales, y en especial si presenta necesidades educativas especiales permanentes o transitorias. En dichos casos, se requerirá la opinión técnica del equipo de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o del Equipo Multidisciplinario.

Cualquier conducta que constituya un delito, debidamente acreditado por los organismos públicos competentes, será automáticamente clasificada como falta gravísima.

Las faltas se clasifican en:

- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales, educativas, inclusivas y respetuosas de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Se aplicarán considerando el principio de interés superior del estudiante, el derecho a la educación, la normativa vigente en convivencia educativa y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. El establecimiento asegura el debido proceso y el acompañamiento psicoeducativo en todas las situaciones sancionatorias, conforme a lo estipulado en la Ley N.º 21.430 y demás normativas aplicables

Artículo 40: **FALTAS LEVES:** Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia en el aula y en los espacios comunes, sin causar perjuicio directo relevante a otros integrantes de la comunidad educativa ni al proceso formativo. Su abordaje debe ser preferentemente pedagógico y formativo.

Nº	Descripción de las faltas	Debido Proceso, Medidas formativas, reparatorias y/o pedagógicas.	Responsables	Medidas Disciplinarias (según cada caso).
1	Situaciones administrativas, de asistencia y puntualidad: Presentarse sin justificativo del apoderado después de una inasistencia.	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Compromiso en hoja de vida. 3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.	Profesor/a Inspección /Encargado de Convivencia Educativa.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
2	No traer firmado por el apoderado, pruebas, guías, cualquier actividad o material que sea solicitado por docentes o profesionales del colegio.			
3	Impuntualidad a clases luego del recreo y/o almuerzo.			
4	Llegar atrasado(a) al colegio, sin justificativo formal del apoderado.			
5	Situaciones que pueden afectar el normal funcionamiento de la jornada escolar:	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida	Profesor/a Inspección	a) amonestación verbal b) amonestación

	Prohibido el uso de elementos que perturben el desarrollo normal de la jornada escolar, como los celulares, aparatos electrónicos, maquillaje, juguetes, etc.	reparatoria: Requisar los elementos y entregar al apoderado mediante citación previa.	/Encargado de Convivencia Educativa.	escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
6	Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel higiénico, alcohol gel, aire acondicionado, proyector, etc.	Compromiso en hoja de vida; evaluar ofrecer disculpas al docente por usar elementos que interrumpen la clase o mal uso de elementos escolares.		
7	Acciones o actitudes perjudiciales para la integridad física, psicológica o la salud del estudiante o de otro miembro. Por ejemplo: Mojarse en exceso sin ropa de cambio, lanzar o botar objetos libremente, participar de juegos bruscos.	3. Notificación al apoderado:		
8	Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de comida, trabajo o de cualquier instalación del Colegio.	mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.		
9	Bajar reiteradas veces al baño, sin ninguna justificación médica.			
10	No respetar los protocolos y/o entorpecer con su conducta los simulacros de emergencias del establecimiento.			
11	Realizar prácticas o manifestaciones amorosas inapropiadas dentro del establecimiento con consentimiento, como por ejemplo: abrazos, besos, sentarse en las piernas del otro o similares.			
12	Ingreso sin autorización a laboratorios, oficinas, salas docentes o preescolar.			
13	Incumplimiento de turnos en filas o actividades comunes.			
14	realizar transacciones comerciales sin autorización			
15	De la presentación personal y del correcto uso del uniforme escolar: Los estudiantes deben mantenerse con una higiene adecuada, esto es, aseados, con el cabello y ropa limpia, ordenada y	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Compromiso en hoja de vida.	Profesor/a jefe Profesores de asignatura. Inspectoría /Encargado de	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a

	presentable.	3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.	Convivencia Educativa/ Equipo Multidisciplinario	entrevista al apoderado y/o estudiante.
16	Mantener una inadecuada presentación personal, como, por ejemplo: uñas postizas, peinados de fantasías, uso de pestañas postizas, sticker, entre otros, en el rostro, uso de lentes de contactos de color de fantasía, largo de la falda por sobre la rodilla, indumentaria de otro color jockey, cinturones, u otros accesorios.	4. Derivación a equipo multidisciplinario ante dificultades económicas para adquirir el uniforme institucional completo.		
17	Mantener una inadecuada presentación personal, como, por ejemplo: uso de expansiones, piercing, corte de pelo inapropiado al contexto escolar (diseños, pelo largo, mohicano, entre otros similares), cabello teñido color de fantasía, varones sin afeitarse, utilizar todo tipo de maquillaje en rostro, uso de pestañas postizas, sticker, entre otros, en el rostro, uso de lentes de contactos de color de fantasía, indumentaria de otro color, jockey, cinturones, u otros accesorios.	5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).		
18	Uniforme incompleto y/o asistir a las clases de educación física sin el buzo institucional, utilizando ropa de color.			
19	Situaciones de connotación pedagógicas: No trabaja en clases, no trae los textos y/o cuadernos correspondientes, o mantiene estos sin los contenidos actualizados en las asignaturas respectivas.	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Compromiso en hoja de vida, evaluar ofrecer disculpas al docente.	Profesor/a jefe Profesores de asignatura. Inspectoría /Encargado de Convivencia Educativa/ Equipo Multidisciplinario	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
20	Devolver el material solicitado en las mismas condiciones que lo recibió y en el plazo señalado.	3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.		d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia).
21	Interrumpir la clase, conversando, jugando, riéndose y/o parándose, etc.			
22	Comer y/o beber cualquier tipo de alimentos durante el desarrollo de la clase, actos cívicos, o actividades pedagógicas.	4. Derivación a equipo de convivencia o		

23	Estudiante duerme dentro de la sala de clases durante el desarrollo de las actividades pedagógicas.	5. multidisciplinario. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).		
----	---	---	--	--

FALTAS LEVES DE APODERADOS: Son conductas que afectan de forma leve el normal desarrollo de las actividades escolares y/o la convivencia en el establecimiento o en los espacios comunes, sin causar perjuicio directo relevante a otros integrantes de la comunidad educativa ni al proceso formativo. Su abordaje debe ser preferentemente pedagógico y formativo.

N°	Descripción de las faltas	Debido Proceso, Medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y/o disciplinarias.	Responsables
1	Situaciones administrativas, de asistencia y puntualidad: Apoderado no justifica inasistencia del estudiante.	1. Diálogo formativo con apoderado.	Profesor/a
2	No acusar recibo a través de firma de información solicitada por docentes o personal del establecimiento.	2. Medida reparatoria: Compromiso firmado en hoja de entrevista.	Inspectoría de Convivencia Educativa.
3	Inasistencia a entrevista agendada y coordinada con un profesional del establecimiento.	3. Notificación al apoderado: mediante LIRMI.	
4	Inasistencia a reunión de apoderados.		
5	Situaciones que pueden afectar el normal funcionamiento de la jornada escolar: Prohibido el uso de elementos como los celulares, aparatos electrónicos, maquillaje, etc.	1. Diálogo formativo con apoderado.	Profesor/a
6	realizar transacciones comerciales sin autorización del establecimiento	2. Medida reparatoria: Compromiso firmado en hoja de entrevista.	Inspectoría de Convivencia Educativa.
		3. Notificación al apoderado: mediante LIRMI.	
7	Hace mal uso de los bienes que pertenecen al establecimiento: En caso de daño, parcial o total de algún bien del establecimiento (Romper mesas, baños, pizarra, sillas, paredes; rayados; pegar papeles mojados en el techo del baño; dejar mojado el baño), deberá responder reparando o reponiendo el objeto en cuestión.	1. Diálogo formativo con apoderado.	Inspectoría de Convivencia Educativa.
		2. Medida reparatoria: Compromiso en hoja de vida; evaluar ofrecer disculpas al docente en caso que haya sido en aula; reparar o reponer material malogrado.	
		3. Notificación al	

		apoderado: mediante LIRMI.	
--	--	----------------------------	--

Artículo 41: **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES:**

- Primera falta: Diálogo reflexivo y orientación pedagógica.
- Segunda falta: Registro formal en el libro de clases.
- Tercera falta: Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo a equipo de convivencia o multidisciplinario y aplicación de medidas formativas o reparatoras.
- Reiteración: es una agravante.
- Evaluar derivaciones externas por dificultades conductuales que ameriten acompañamiento profesional externo.

Artículo 42: **FALTAS GRAVES:** Son conductas que perturban el clima escolar y la convivencia en forma significativa, afectando el proceso educativo, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas correctivas, psicosociales y, si corresponde, sancionatorias.

Nº	Descripción de las faltas	Debido Proceso, Medidas formativas, reparatorias y/o pedagógicas.	Responsables	Medidas Disciplinarias (según cada caso).
1	De las conductas de connotación sexual: Conductas sexuales con consentimiento, como por ejemplo, tocaciones físicas en genitales, glúteos y otras partes del cuerpo.	1. Diálogo formativo con estudiantes. 2. Medida reparatoria: Gestión colaborativa de conflictos (GCC) (Mediación, negociación o arbitraje). Como por ejemplo ofrecer disculpas a la persona afectada, Compromiso en hoja de vida.	Profesores/as Inspectoría y/o encargado de convivencia	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
2	Conductas sexuales inapropiadas como por ejemplo, exposición del cuerpo, genitales u otras partes privadas, dentro o fuera del contexto escolar.			d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia)
3	Tener relaciones sexuales consentidas dentro del establecimiento educacional. Se entenderá por relaciones sexuales toda conducta que incluya contacto físico íntimo, penetración, manipulación genital (masturbación),	3. Notificación al apoderado:		e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia)

	prácticas sexuales orales, anales, vaginales o cualquier otra acción de naturaleza sexual explícita.	mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.		
4	Dibujar o escribir mensajes o imágenes obscenas, de manera presencial o a través de redes sociales. Visitar páginas para adultos a través de dispositivos digitales personales o institucionales.	4. Derivación al equipo de convivencia/ multidisciplinario 5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).		
5	De situaciones que pueden significar algún tipo de maltrato físico o psicológico moderado: Enfrentamientos o agresiones verbales y físicas derivados de discrepancias en las opiniones y relaciones entre iguales, utilizando un vocabulario soez u ofender por cualquier medio, en contra de sus pares (groserías, sobrenombres o apodos).	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Gestión colaborativa de conflictos (GCC) (Mediación, negociación o arbitraje). Como por ejemplo ofrecer disculpas a la persona afectada, compromiso en hoja de vida. 3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.	Profesores/as Inspectoría y/o encargado de convivencia.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia) e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia)
6	Agresiones verbales moderadas: amenazas de golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, burlarse, insultar, garabatear, hostigar, ofender realizar gestos ofensivos, entre otros.			
7	Enfrentamientos físicos moderados: empujones, embestir con el pecho, choque de hombros o codos, zancadillas, tirones, tirones de pelo, patear mobiliario o cosas de otras personas.			
8	Provocar, participar y/o encubrir solapadamente riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del colegio.	4. Derivación al equipo de convivencia/ multidisciplinario 5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).		
9	Captar, registrar o generar, imágenes, grabaciones y/o audios de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento, incluyendo el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) u otras tecnologías similares. Asimismo, participar como cómplice, facilitar o colaborar en la ejecución de estas acciones sin la autorización de la persona afectada.			

10	Difundir, comentar, compartir o publicar información sobre situaciones, investigaciones o conflictos relacionados a la Convivencia Educativa, favoreciendo la continuidad este o afectando la integridad de los involucrados.			
11	Mentir, omitir, inventar, culpar, juzgar, injuriar y/o acusar de manera indebida, a un integrante de la comunidad educativa sobre una acción y/o comportamiento relacionado a la Convivencia Educativa, o no asumir su responsabilidad.			
12	Realizar gestos obscenos, groseros o sexuales con cualquier parte del cuerpo, material, o accesorio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.			
13	Estudiante lanza pelota o cualquier otro objeto con el pie o con la mano con fuerza desmedida con o sin intención. (En caso de pérdida o romper algo lo debe reponer).			
14	Dar a una o un estudiante de manera intencional un alimento sucio extraído de la basura, con saliva, en mal estado, vencido o alterado con cualquier otro componente.			
15	Realizar acciones, gestos o conductas que vulneren la dignidad, el pudor o la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, como por ejemplo, aquellas de carácter vejatorio, humillante o que expongan a una persona, tales como levantar prendas de vestir, bajar pantalones, faldas, poleras u otras similares, así como observar o intentar observar a otras personas en espacios de privacidad, como por ejemplo en los camarines o por debajo o arriba de las puertas de los baños.			
16	No se permitirán elementos que pongan en riesgo la integridad física de las personas como: Objetos metálicos corto punzantes, corta cartón, armas no letales o elementos químicos dañinos para la salud. Si un alumno sabe del ingreso de estos elementos y no lo informa es una agravante.			

17	De las situaciones de asistencia a clases: cimarra: inasistencia a clases sin el conocimiento del apoderado.	1. Diálogo formativo con estudiantes: identificar barreras de la asistencia a clases.	Profesores/as	a) amonestación verbal
18	fuga interna: estudiante que no ingresa a clases luego del toque del timbre a clases.	2. Compromiso en hoja de vida. 3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI. 4. Derivación al equipo de convivencia/ multidisciplinario 5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).	Inspectoría y/o encargado de convivencia	b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia)
19	Del cuidado de las pertenencias de los demás y del mobiliario del establecimiento: En caso de daño, parcial o total de algún bien del establecimiento (Romper mesas, baños, pizarra, sillas, paredes; rayados; pegar papeles mojados en el techo del baño; dejar mojado el baño).	1. Diálogo formativo con estudiantes. 2. Medidas reparatorias: reponer las pertenencias o bienes dañados. 3. Compromiso en hoja de vida. 4. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.	Profesores/as Inspectoría y/o encargado de convivencia	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia).
20	Esconder, dañar o malograr las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa, a pesar que no implique un daño físico o psicológico (botar, empujar, escupir, etc).	5. Derivación al equipo de convivencia.		
21	de situaciones de connotación pedagógica: Cometer fraude en las pruebas o trabajos: copiando o presentando trabajos realizados por terceros, etc.	1. Diálogo formativo con estudiantes. 2. Medidas reparatorias: compromiso escrito y evaluar disculpas hacia el docente.	Profesores/as Inspectoría y/o encargado de convivencia	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
22	Dejarse copiar, pedir o entregar respuestas.	3. Compromiso en hoja de vida.	Coordinador/a Académico/a de enseñanza básica o	d) Suspensión temporal de 1 a 5
23	Entregar trabajos con inteligencia artificial indicando que es un trabajo desarrollado	4. Notificación al		

	como propio.	apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI. 5. Derivación al/la Coordinador/a Académica según corresponda.	media según corresponda	e) días (según reincidencia). condicionalidad de matrícula (según reincidencia)
24	No identificarse correctamente (con nombre de otro compañero/a o con un nombre inexistente) durante una evaluación o actividad pedagógica.			
25	Intentar sustraer o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.			
26	Estudiante sale de la sala de clases sin autorización del docente.			
27	El estudiante se niega a rendir una evaluación pendiente, no entrega un trabajo o disertación en la fecha y hora previamente informadas, aun cuando ha recibido aviso oportuno y se le han proporcionado los contenidos necesarios para su realización.			

FALTAS GRAVES DE APODERADOS: Son conductas que perturban el clima escolar y la convivencia en forma significativa, pudiendo afectar el proceso educativo, la integridad de las personas o los bienes institucionales. Su abordaje contempla medidas formativas, recursos humanos y, si corresponde, sancionatorias y denuncias externas.

N°	Descripción de las faltas	Debido Proceso, Medidas formativas, reparatorias y/o pedagógicas.	Responsables
1	Cualquier tipo conductas de connotación sexual que afecte a algún miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, conductual y por cualquier medio, incluido el digital.	1. Diálogo formativo con apoderado. 2. Medida reparatoria: Gestión colaborativa de conflictos (GCC) (Mediación, negociación o arbitraje). Como por ejemplo ofrecer disculpas a la persona afectada, Compromiso en hoja de entrevista. 3. Evaluación de suspensión parcial o total del rol del apoderado. 4. Solicitud del cambio de apoderado. 5. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico	Inspección y de Encargado de convivencia Educativa.
2	Cualquier situación que puede significar algún tipo de maltrato físico o psicológico en contra de un miembro de la comunidad, incluido los medios digitales, como groserías, sobrenombres, garabatos, amenazas, insultos, hostigamiento, intimidación, gestos ofensivos, agresiones físicas, etc.		
3	Difundir, comentar, compartir o publicar información sobre situaciones, investigaciones o conflictos relacionados a la Convivencia Educativa, favoreciendo la continuidad este o afectando la integridad de los involucrados.		
4	Ingreso sin autorización a laboratorios, oficinas, salas docentes o preescolares.		

5	De elementos que pueden ser considerados ilícitos: No está permitido el porte y consumo de drogas, bebidas alcohólicas y/o cigarros y sus derivados (vapper, tabaco, entre otros). Encontrarse bajo sus efectos al ingresar o estando dentro del establecimiento.	o comunicación por LIRMI.	
6	Ser sorprendido cometiendo robos o hurtos de algún miembro de la comunidad escolar;	6. Al funcionario: Derivación a RRHH	
7	Adulteración de documentos de propiedad del colegio.	7. Evaluar derivación a red externa (Carabineros, PDI, Juzgado de Policía Local, Seguridad Ciudadana).	
8	En caso que existan situaciones de sospecha o confirmación de vulneración de derecho de algún niño, niña o adolescente, ver anexo 2, artículo 29.		

Artículo 43: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES:

- Diálogo formativo con el estudiante
- Registro inmediato en la hoja de vida del estudiante indicando la falta.
- Entrevista con el apoderado, derivación a apoyo a equipo de convivencia, multidisciplinario y/o coordinación académica según sea el caso.
- Aplicación de medidas formativas o reparadoras.
- Derivación a inspección para evaluar medidas sancionatorias.
- Reiteración: es una agravante.
- Evaluar derivaciones externas por dificultades conductuales que ameriten acompañamiento profesional externo.

Artículo 44: FALTAS GRAVÍSIMAS: Son conductas que vulneran gravemente los derechos, integridad o dignidad de las personas, así como también afectan la seguridad, estabilidad y misión educativa del establecimiento. Son incompatibles con los principios formativos del PEI y del marco normativo vigente.

De acuerdo con el Art. 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998 del Mineduc y las recientes disposiciones de la Ley N.º 21.675, se considera que afectan gravemente la convivencia educativa los actos que causen daño físico o psíquico a integrantes de la comunidad educativa o que atenten contra la infraestructura esencial del servicio educativo.

N°	Descripción de las faltas	Debido proceso y medidas formativas	Responsables	Medidas Disciplinarias (según cada caso).
1	de los modos de denostación, humillación en contra de un funcionario de la comunidad: Si el alumno entrega la evaluación en blanco y/o en una actividad pedagógica utiliza un vocabulario soez con un profesor, directivo o cualquier persona que trabaje en el establecimiento, de manera directa, indirecta o a través de otros medios.	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Gestión colaborativa de conflictos (GCC) (Mediación, negociación o arbitraje). Como por ejemplo ofrecer disculpas a la persona afectada, compromiso en hoja de vida. 3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI. 4. Derivación al equipo de convivencia/multidisciplinario 5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).	Profesor/a afectado/a acompañado por Inspector general y/o Encargado de Convivencia Educativa.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia). f) Cancelación de matrícula o expulsión (según reincidencia).
2	El uso de imágenes en que la figura de un profesor, directivo u otro funcionario del colegio se vea expuesta a burlas u ofensas a través de los medios o redes sociales.			
3	De algunas situaciones de maltrato grave severo: Acoso escolar (bullying), características: 1.- existir un acto que agrede, denosta, aísla o humilla a otro par; 2.- relación asimétrica (superioridad e indefensión); 3.- puede ser dentro o fuera del establecimiento, incluído los medios digitales; 4.- es reiterado en el tiempo.	1. Diálogo formativo con estudiantes 2. Medida reparatoria: Gestión colaborativa de conflictos (GCC) (Mediación, negociación o	Profesor de asignatura Inspectoría Encargado de Convivencia Educativa	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a

		arbitraje). Como por ejemplo ofrecer disculpas a la persona afectada, compromiso en hoja de vida.		5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia). f) Cancelación de matrícula o expulsión (según reincidencia).
4	Ciber acoso: escribir, humillar, hostigar, ofender, burlarse, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, aislar, comentar situaciones, subir fotos, videos o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de internet o RRSS sin autorización y que provoque maltrato, humillación o fundado temor.	3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.		
5	Creación o administración de redes sociales con fines de hostigamiento, difamación o acoso.	4. Derivación a Inspectoría general, Equipo de convivencia/multidisciplinario/ UTP		
6	Si un alumno o un grupo de estos trae al establecimiento, o a las cercanías del colegio a terceros, para provocar daño, amenazar o golpear a un alumno o un grupo de nuestros alumnos.	5. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).		
7	Agresiones físicas vigorosas: peleas, golpear a algún miembro de la comunidad escolar, lanzar objetos para agredir a alguien, golpear a alguien con un objeto, agredir a un tercero en forma concertada y organizada dentro o fuera del establecimiento.			
8	De la asistencia a clases: Fuga del establecimiento durante el período escolar.	1. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI. 2. Derivación a Inspectoría general, Equipo de convivencia/multidisciplinario/ UTP 3. Evaluar derivación a red externa (OPD, Lazos, Oficina Local de Niñez).	Inspectoría Convivencia Educativa.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia). f) Cancelación de matrícula o expulsión (según reincidencia).

9	De la jornada escolar: Impedir individual o grupalmente, el normal desarrollo de la jornada escolar, sin justificación razonable, como por ejemplo, que uno o un grupo de estudiantes se organice para impedir la clase de un docente; impedir a los demás estudiantes ingresar al aula, colegio y/o toma del mismo.	1. Diálogo formativo y acuerdo con el/los estudiantes 2. Medidas reparatorias: GCC (mediación, negociación o arbitraje); acuerdos; talleres formativos; carta de compromiso de las partes 3. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI. 4. Derivación a Inspectoría general, Equipo de convivencia/multidisciplinario/ UTP 5. Evaluar derivación a red externa.	Profesor/a Inspectoría general y Encargado de Convivencia Educativa.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a 5 días (según reincidencia). e) condicionalidad de matrícula (según reincidencia). f) Cancelación de matrícula o expulsión (según si afecta gravemente la convivencia educativa y/o reincidencia).
10	Facilitar el acceso al Colegio a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, sin autorización expresa de la Dirección, Administración o Inspectoría.			
11	Falsificar, usurpar, suplantar, jaquear, etc. la identidad o cualquier cuenta de red social (RRSS), redes de comunicaciones formales del colegio o de cualquier integrante de la comunidad escolar.			
12	De elementos que pueden ser considerados ilícitos: No está permitido el porte y consumo de drogas, bebidas alcohólicas y/o cigarros y sus derivados (vapper, tabaco, entre otros). Encontrarse bajo sus efectos al ingresar o estando dentro del establecimiento.	1. Diálogo formativo y acuerdo con el/los estudiantes. 2. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación	Profesores, Inspectoría, convivencia educativa.	a) amonestación verbal b) amonestación escrita en hoja de vida. c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante. d) Suspensión temporal de 1 a

		personal y/o comunicación por LIRMI.		5 días.
13	Ser sorprendido cometiendo robos o hurtos de algún miembro de la comunidad escolar;	3. Derivación a Inspectoría general, Equipo de convivencia/multidisciplinario/ UTP.		e) condicionalidad de matrícula.
14	Adulteración de documentos de propiedad del colegio.			f) Evaluación de Cancelación de matrícula o expulsión (según si afecta gravemente la convivencia educativa y/o reincidencia).
15	Está prohibido el porte, facilitación, ocultamiento o uso de objetos considerados como armas, artefactos incendiarios, fuegos artificiales o artefactos peligrosos en el establecimiento o en sus alrededores, pues implica una amenaza para la comunidad escolar.	4. Evaluar derivación a red externas (OPD, Carabineros o PDI según corresponda)		
16	Fabricar y/o hacer uso de diferentes tipos de "bombas" (ruido, humo, olor, etc)			
17	Realizar amenazas de tiroteo en el establecimiento por cualquier medio, pudiendo ser escrito, rrss, etc.			
18	De las situaciones de connotación sexual: Maltratar, abusar o acosar sexualmente a un integrante de la comunidad escolar por cualquier medio, incluido el digital.	1. Diálogo formativo y acuerdo con el/los estudiantes.	Profesores, Inspectoría, convivencia educativa.	a) amonestación verbal
19	Realizar tocaciones o comentarios de índole sexual sin el consentimiento del otro	2. Notificación al apoderado: mediante llamado telefónico, citación personal y/o comunicación por LIRMI.		b) amonestación escrita en hoja de vida.
20	Enviar, publicar, difundir mensajes, imágenes sexualizadas o material pornográfico (desnudos, semidesnudos, etc.) o de algún miembro de la comunidad sin su consentimiento del otro.	3. Derivación a Inspectoría general, Equipo de convivencia/multidisciplinario/ UTP.		c) citación a entrevista al apoderado y/o estudiante.
		4. Evaluar derivación a red externas (OPD, Carabineros o PDI según corresponda)		d) Suspensión temporal de 1 a 5 días con posibilidad de renovación.
				e) Condicionalidad de matrícula.
				f) Evaluación de Cancelación de matrícula o expulsión (según si afecta gravemente la convivencia educativa y/o reincidencia)

CAUSALES QUE NO PUEDEN SER CONSIDERADAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE NO PUEDEN SER INCLUIDAS EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS

En virtud de los principios de legalidad y de no discriminación, así como en atención a los límites que contiene la potestad disciplinaria y la normativa educacional en su conjunto, los establecimientos educacionales no podrán catalogar como faltas en sus reglamentos internos, ni sancionar con medidas disciplinarias, situaciones derivadas de:

1. Sancionar a estudiantes por hechos cometidos por su padre, madre o apoderado.
2. Causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes, sin respetar los requisitos legales.
3. El embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.
4. El cambio del estado civil de los padres y/o apoderados.
5. Presencia de discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
6. Sancionar al estudiante debido al diagnóstico médico de un estudiante con necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente. El fundamento de una sanción es por la falta cometida.
7. Motivos prohibidos de discriminación, tales como raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad, etc.
8. Inasistencia a clases del estudiante.
9. El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, por sus padres o apoderado durante el año escolar, y mientras se mantenga una situación socioeconómica deficiente para estudiantes matriculados en establecimientos adscritos al régimen de subvenciones

Artículo 45: **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Registro inmediato en hoja de vida y plataforma oficial.
- Derivación a Inspectoría General y/o Convivencia Educativa para la activación del protocolo correspondiente.
- Comunicación inmediata al apoderado/a y citación formal.
- Aplicación de procedimiento investigativo, esto es, medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y disciplinarias, según cada caso.

Artículo 46: **ATENUANTES Y AGRAVANTES:**

ATENUANTES	AGRAVANTES
Reconocimiento voluntario de la falta.	Reiteración de conductas similares.
Actitud colaborativa en la resolución del conflicto.	Negación, obstaculización o nula disposición a colaborar.
Reparación espontánea o intención de enmendar el daño.	Existencia de antecedentes de medidas disciplinarias anteriores.
Ausencia de antecedentes previos.	Afectación directa a la integridad física, psíquica o emocional de otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 47: **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS:**

1.- Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial: Fortalecer las habilidades socioemocionales y académicas del estudiante para prevenir futuras situaciones de conflicto.	a) Derivación interna: - Equipo de convivencia educativa y multidisciplinario: acompañamiento de psicología, psicopedagogía y/o educador/a diferencial. - UTP, evalúa la situación académica y desarrolla plan de acompañamiento pedagógico, según sea el caso. b) Derivación externa: Activación de redes externas (OPD, Oficina Local de Niñez, Lazos, CESFAM, PDI, Carabineros, Seguridad Ciudadana, entre otros).
2.- Medidas Formativas: Promover la reflexión, el compromiso con la comunidad educativa y el aprendizaje de normas sociales.	a) Reflexión pedagógica guiada con profesor/a jefe. b) Compromiso conductual escrito en hoja de vida del estudiante. c) Seguimiento individual del Equipo de convivencia, multidisciplinario/PIE sobre necesidades identificadas. d) Talleres grupales sobre resolución de conflictos, autocontrol, género, convivencia, etc.
3.- Medidas Reparatorias: Promover la responsabilidad, el reconocimiento del daño causado y la reparación	a) Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC) de manera pacífica y dialogada (mediación, arbitraje o negociación entre las partes en presencia de un funcionario).

hacia la persona afectada y la comunidad educativa.	b) Disculpas públicas o privadas. c) Definir y respetar acuerdos con la contraparte. d) Restitución de material dañado.
4.- Medidas Sancionatorias: Aplicar una sanción proporcional a la falta, conforme al reglamento y la normativa vigente.	a) Amonestación verbal b) Amonestación escrita c) Citación y entrevista con el apoderado y/o estudiante d) Suspensión temporal de clases (según gravedad de falta, edad del estudiante, diagnóstico, etc). e) Condicionalidad de matrícula. f) Aviso firmado de cancelación de matrícula para el año siguiente; Cancelación de matrícula o del contrato de prestación de servicio educativo (sólo en casos extremadamente graves y cumpliendo el debido proceso). g) Expulsión

Artículo 48: **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIA:**

Todo procedimiento disciplinario o de convivencia educativa deberá asegurar, como mínimo, la notificación clara de los hechos, identificación de la norma presuntamente infringida, oportunidad de ser oído/a, presentación de antecedentes, análisis imparcial, resolución fundada, proporcionalidad de la medida, derecho a solicitar reconsideración cuando proceda, registro escrito y comunicación formal a las personas involucradas.

Toda medida que se adopte por vulneraciones a la buena convivencia educativa deberá implementarse conforme a los principios del debido proceso. Esto implica que, antes y durante su aplicación, se garantizarán los siguientes derechos fundamentales:

Principio de Legalidad: Todo proceso y sanción debe estar previamente establecido en la ley o en el reglamento interno.
Debido Proceso y Derecho a Defensa: El estudiante tiene derecho a conocer qué se le acusa, a ser notificado, a presentar descargos y a aportar pruebas a su favor.
Presunción de Inocencia: La persona debe ser considerada inocente hasta que la investigación demuestre lo contrario con pruebas concretas.
Imparcialidad: Quien investiga debe ser un tercero objetivo y neutral, distinto a quien toma la

decisión final de sancionar.
Proporcionalidad y Razonabilidad: La sanción aplicada debe ser coherente y justa en relación con la gravedad de la falta cometida.
Bilateralidad: Ambas partes involucradas (denunciante y denunciado/a) deben ser escuchadas en igualdad de condiciones.
Celeridad: La investigación debe tramitarse dentro de los plazos establecidos, sin dilaciones innecesarias.
Derecho a Apelación: Solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada.
Garantía de confidencialidad: sobre la identidad de los involucrados y de los antecedentes recabados.

El procedimiento debe ser conocido por la comunidad educativa, es decir, debe encontrarse claramente descrito en este reglamento, previo a cualquier aplicación de sanción. Asimismo, debe garantizarse que sea equitativo, racional y conforme a derecho, lo que implica:

- a) Notificación al estudiante y/o apoderado sobre la falta imputada.
- b) Resguardo de la presunción de inocencia.
- c) Garantía de audiencia para emitir descargos y presentar pruebas.
- d) Resolución fundamentada, emitida dentro de un plazo razonable.
- e) Posibilidad real de apelación antes de la ejecución de la medida.

Artículo 49: **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:**

Notificación de la conducta a investigar	Todo estudiante debe ser notificado de la conducta o hecho que será investigado. El apoderado del estudiante debe ser notificado por medios formales de comunicación. Debe tener claridad de los hechos denunciados a fin de poder tener la oportunidad de defensa.
Declaración	El estudiante investigado tiene derecho a ser escuchado a fin de entregar su declaración de los hechos que han sido denunciados. Deberá prestar la declaración en presencia de su padre, madre y/o apoderado.
Etapas de prueba	El estudiante investigado tiene derecho de entregar y valerse de todos los medios de prueba que quiera aportar.

	Existirá el plazo de 5 días para entregar los medios de prueba, desde que es notificado del procedimiento. El estudiante investigado podrá entregar los nombres de testigos presenciales o de oída para que entreguen sus declaraciones. Los estudiantes que presten declaración como testigos deberán entregar su testimonio.
Informe de cierre investigativo	El inspector general o el encargado de convivencia educativa a cargo de la investigación deberá notificar al estudiante con su apoderado del informe investigativo. En la notificación informará por escrito el plazo de 5 días que tiene para solicitar la reconsideración de la medida sancionatoria aplicada.
Reconsideración de la Medida	La reconsideración de una medida disciplinaria constituye una manifestación directa de la garantía del justo procedimiento exigida por la normativa educacional chilena. Esta garantía, consagrada en las normas mínimas para el reconocimiento oficial contempladas en el DFL N° 2 de 2009, exige que cualquier sanción, desde una amonestación escrita hasta la cancelación de la matrícula, deba ser aplicada a través de un procedimiento previamente establecido, claro y respetuoso de los derechos del estudiante. Plazo para solicitar la reconsideración de una medida: 5 días desde la notificación.

Artículo 50: **SANCIONES**

AMONESTACIÓN VERBAL	La amonestación verbal, a menudo denominada fraternal o pedagógica, es la primera medida de contención y corrección ante conductas que perturban de forma leve el orden o la convivencia en el aula o el establecimiento. Enfoque formativo y restaurativo: El propósito principal de esta medida es detener la conducta inapropiada de manera inmediata y llamar al estudiante a la reflexión. El adjetivo "fraternal" destaca que el trato dispensado por el docente o asistente de la educación
----------------------------	--

	debe ser respetuoso y digno, de acuerdo con el principio de dignidad del ser humano (letra n del artículo 2° del DFL N° 2 de 2009) y el fomento de una cultura de paz y no discriminación (artículo 5° del DFL N° 2 de 2009). Informalidad y registro de seguimiento: Por regla general, no constituye una sanción formal que quede asentada en la hoja de vida del estudiante como una falta grave o gravísima. Sin embargo, puede ser registrada en la bitácora del curso o registro de observaciones internas con el único fin de realizar un seguimiento pedagógico y evaluar la evolución de la conducta del estudiante. Aplicación: Es una acción inmediata y directa llevada a cabo por los docentes o asistentes de la educación encargados del grupo en el momento de la ocurrencia del hecho.
AMONESTACIÓN ESCRITA	La amonestación por escrito es una medida disciplinaria de carácter formal que se aplica cuando la amonestación verbal no ha producido el efecto correctivo esperado, o bien cuando el estudiante comete una falta catalogada previamente como menos grave o grave en el Reglamento Interno del establecimiento. Formalidad y trazabilidad: Al ser por escrito, esta amonestación se registra de manera formal en la hoja de vida u hoja de registro del estudiante. Sirve como un antecedente documental del comportamiento del estudiante dentro del establecimiento y del proceso pedagógico que se está llevando a cabo. 2. Garantía del justo procedimiento: Conforme a lo establecido en la letra f) de la página 20 del DFL N° 2 de 2009, la aplicación de cualquier medida disciplinaria formal exige el respeto irrestricto al justo procedimiento preestablecido en el reglamento interno. Esto implica que, antes de registrar y aplicar la amonestación por escrito, se debe escuchar al estudiante (derecho a descargo), permitiéndole explicar su conducta, y se debe notificar formalmente a sus padres o apoderados. Vinculación familiar y compromisos: La amonestación por escrito requiere la firma de toma de conocimiento por parte del

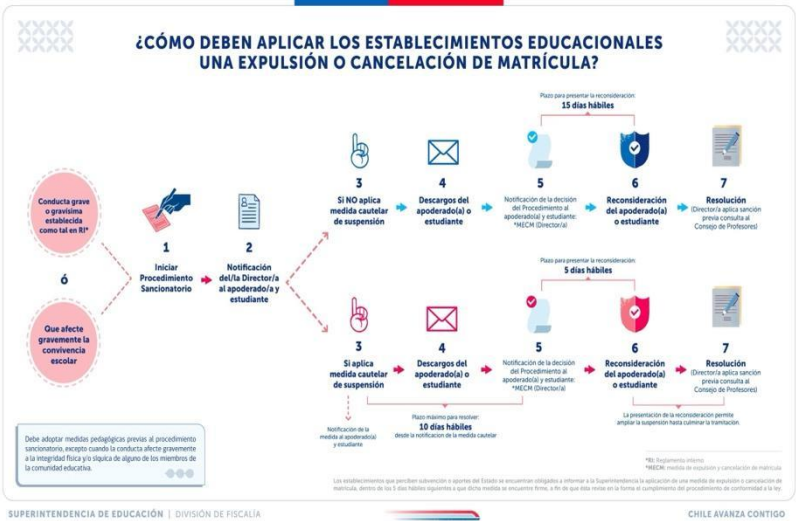
	apoderado, promoviendo la corresponsabilidad en el proceso educativo del menor. Asimismo, suele ir acompañada del establecimiento de compromisos de mejora de conducta y apoyo pedagógico para el estudiante, de acuerdo con el objetivo de mejora continua que rige al sistema escolar en virtud del artículo 2° de la Ley N° 20.529.
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES	interrupción transitoria de las actividades académicas presenciales. Puede aplicarse a nivel institucional (colegio, comuna, ciudad o país) por emergencias o factores climáticos, o como sanción disciplinaria individual para retirar a un estudiante por infringir el reglamento escolar. 1) Medida de apoyo pedagógico o medida formativa (voluntaria). 2) Medida disciplinaria o sanción: requiere de un proceso sancionatorio para su aplicación. Esta puede ir de 1 a 5 días hábiles según cada caso. 3) Medida cautelar: procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula de 1 a 5 días. 4) Medida de resguardo: Violencia física o sexual realizada por estudiante en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Duración máxima de 15 días hábiles, cuando ninguna otra medida disponible en el reglamento es suficiente para resguardar a la persona afectada. Se debe realizar el monitoreo para resguardar continuidad de su trayectoria educativa. Al ser una medida de resguardo no requiere de un procedimiento previo para su aplicación, sino cumplirse los requisitos indicados (Ministerio de Educación, 2026).
CITACIÓN Y ENTREVISTA CON EL APODERADO Y/O ESTUDIANTE.	Instancia de comunicación formal con el apoderado titular o suplente del estudiante en el cual se informa de situaciones disciplinarias, académicas o de acompañamiento de equipo de convivencia, multidisciplinario, PIE, UTP, etc. La citación y entrevista puede realizarla el/la profesor/a jefe, profesor/a de asignatura u otro profesional de la educación según corresponda pudiendo ser acompañada de alguna coordinación.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	Instancia aplicada ordinariamente cada fin de semestre en Consejo de profesores cuando la conducta disciplinaria o académica no ha mejorado sustancialmente a pesar del acompañamiento que se ha realizado. Sin embargo, hay situaciones que en sí mismas son graves o gravísimas que ameritan la condicionalidad. <u>Implicancias de la Condicionalidad:</u> La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula para el año siguiente. El alumno tiene un semestre u otra oportunidad para mejorar ostensiblemente su situación disciplinaria o académica para permanecer en el colegio, aún aplicada la sanción al final del segundo semestre (fin de año escolar). El acompañamiento al/la estudiante se hará más permanente de parte del equipo de convivencia, multidisciplinario, PIE y UTP.
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO. EXPULSIÓN. (CASOS EXCEPCIONALES)	Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las ya indicadas, tipificándolas con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. Todas las medidas disciplinarias deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente la convivencia escolar. Si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento, tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de

informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad.



Artículo 51: MEDIDAS FORMATIVAS, PREVENTIVAS Y REPARATORIA PARA PÁRVULOS Y SUS FAMILIAS:

La educación parvularia en Chile se inserta en un marco de protección integral de la infancia que sitúa al niño y la niña como sujetos de derechos. Este enfoque normativo se funda de manera primordial en el principio del "Interés Superior del Niño", consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño

y plenamente incorporado a nuestro ordenamiento jurídico nacional a través del artículo 222 del Código Civil y el artículo 102 de la Ley 19.968. Bajo esta lógica, cualquier medida implementada al interior de las comunidades educativas debe apuntar al desarrollo integral y armónico de los párvulos. En esta etapa del ciclo vital, la resolución pacífica de conflictos y el entendimiento normativo no pueden abordarse desde una lógica punitiva o sancionatoria, sino puramente preventiva y formativa. Para ello, es indispensable la participación activa de los padres y apoderados, quienes de conformidad al artículo 222 del Código Civil ostentan el derecho y el deber preferente de educar y criar a sus hijos. Asimismo, el artículo 224 del Código Civil consagra el deber de cuidado y educación integral, el cual se complementa de forma directa con los planes de convivencia de los establecimientos escolares, requiriendo un trabajo conjunto y sistemático entre la escuela y el núcleo familiar.

La efectividad de las medidas preventivas y formativas en el nivel parvulario radica en la sinergia que se logre establecer entre la familia y la escuela. De acuerdo con el artículo 222 del Código Civil, ambos padres tienen el deber de guiar el desarrollo de sus hijos conforme a su autonomía progresiva. Toda norma o medida de convivencia escolar debe ser un reflejo del interés superior del niño, resguardando su dignidad y formándolo en valores democráticos y de resolución pacífica de controversias. Se recomienda plasmar formalmente estas medidas dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de cada establecimiento, garantizando su continuidad y la evaluación constante de su impacto en el desarrollo socioemocional de los párvulos.

MEDIDAS PREVENTIVAS CON INVOLUCRAMIENTO FAMILIAR	1- Talleres de Educación Emocional Co-programados: Consisten en jornadas lúdicas conjuntas entre párvulos, padres y educadoras orientadas a la identificación, validación y canalización de las emociones. Utilizando metodologías adaptadas para la primera infancia (como cuentacuentos y dinámicas corporales), se dota a las familias de un lenguaje común respecto a la frustración, el enojo y el miedo. Esto previene conductas disruptivas en el aula al permitir que el menor reconozca sus estados emocionales antes de que deriven en un conflicto físico, fortaleciendo el rol protector
---	--

	y formativo que prescribe el artículo 224 del Código Civil. 2- Diagnósticos sobre Convivencia Educativa: Consiste en la aplicación de metodologías activas y talleres preventivos a los estudiantes que son compartidos a los apoderados para identificar aspectos a mejorar. Esta medida previene la disonancia cognitiva en el párvulo, asegurando que las directrices formativas aplicadas en el colegio tengan una correlación con las del hogar, evitando contradicciones que dificulten la comprensión de los límites sociales por parte del menor.
MEDIDAS FORMATIVAS PARA LA EMPATÍA Y EL RESPETO DE NORMAS	1- Co-construcción Familiar del "Acuerdo de Convivencia del Aula": En lugar de presentar un reglamento rígido e impuesto, las educadoras de párvulos invitan a los niños y sus apoderados a proponer y plasmar en conjunto, mediante dibujos y conceptos simples, las reglas básicas del aula. Al involucrar activamente a la familia en la gestación de la norma, esta adquiere sentido y legitimidad para el párvulo. Ello facilita que el menor comprenda de manera progresiva que las normas no son un castigo, sino herramientas de cuidado mutuo y respeto por el bienestar del otro, en concordancia con el principio de corresponsabilidad que subyace en el artículo 222 del Código Civil. 2- Implementación del "Rincón de la Calma" y Mediación Simbólica: Establecer un espacio

	físico dentro del aula diseñado para la autorregulación de los párvulos frente a disputas por juguetes o espacios comunes. Este espacio debe contar con elementos visuales de mediación (tarjetas con dibujos que representen dialogar, compartir, disculparse o esperar turno). Cuando ocurre un conflicto, la educadora guía a las partes al rincón para que identifiquen cómo se siente el otro niño, desarrollando de forma práctica y progresiva la empatía. Eventualmente, se puede invitar a los padres a observar o participar en estas mediaciones formativas para replicar la estrategia en el hogar. 3. Escuelas de Padres en Disciplina Positiva y Crianza Respetuosa: Charlas y talleres prácticos dirigidos a los apoderados para capacitarlos en herramientas de disciplina positiva, eliminando métodos de castigo físico o humillante que vulneren la integridad de los menores. Estas escuelas refuerzan en los adultos la necesidad de actuar como modelos de empatía frente a sus hijos, puesto que los párvulos asimilan las normas sociales principalmente por observación de las conductas de sus figuras de apego
MEDIDAS REPARATORIAS	1- Elaboración guiada de un elemento de reparación simbólica: Dado que los párvulos se encuentran en una etapa donde la lectoescritura formal aún no está

	desarrollada, los padres deben guiar al niño en la confección de un dibujo, una tarjeta o una manualidad que represente un gesto de afecto, disculpa o reconciliación hacia el compañero afectado. Durante este proceso en el hogar, los padres deben conversar pausadamente con el párvulo, ayudándole a identificar la emoción que gatilló su conducta (por ejemplo, frustración o enojo) y explicándole de manera simple el dolor o molestia que causó en su compañero. Esta acción permite al menor asumir una responsabilidad activa en la reparación del vínculo afectivo dañado. 2- Dinámicas de juego activo reparatorio en el hogar: De conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 21.778, el acceso a los juegos activos en la educación parvularia es un elemento esencial para la educación integral y el desarrollo social. Los padres pueden implementar en el hogar dinámicas de juego de roles, utilizando juguetes o títeres para recrear de forma lúdica la situación de conflicto ocurrida en el aula. A través de este juego activo y guiado, los padres enseñan al menor alternativas de resolución pacífica de controversias, tales como pedir turnos, compartir materiales y expresar verbalmente sus necesidades y frustraciones sin recurrir a la agresión física o verbal. 3- Diseño y seguimiento de un "compromiso de
--	---

	buen trato" familiar: Los padres y el párvulo pueden confeccionar conjuntamente una cartulina visual que registre conductas positivas de convivencia, por ejemplo, saludar, ayudar, escuchar y compartir. Al regresar del establecimiento educativo, los padres deben repasar este compromiso con el niño, destacando y reforzando positivamente las acciones de buen trato que el menor haya realizado durante la jornada. Esto fortalece la consistencia de las normas de convivencia del establecimiento en el espacio familiar.
--	--

Artículo 52: SANCIONES FORMATIVAS DIFERENCIADAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Inclusión	Valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje.
Proporcionalidad adaptada	Las medidas deben ser proporcionales a la falta, considerando las características del estudiante.
Carácter formativo	Priorización del aprendizaje por sobre lo punitivo.
Participación	Involucrar al estudiante, familia y equipo multidisciplinario en el proceso.
Flexibilidad	Adaptación de las medidas según las características y necesidades del estudiante.
No discriminación	Prohibición de medidas que se funden en la condición de NEE del estudiante.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

FUNDAMENTOS LEGALES

- a) Ley 21.545 (Ley TEA): Establece que no se pueden aplicar medidas disciplinarias que se funden en la condición de TEA del estudiante.
- b) Ley General de Educación: Prohíbe cancelar matrícula, suspender o expulsar alumnos por presentar NEE permanentes o transitorias.
- c) Decreto 83/2015: Promueve la diversificación de la enseñanza y la flexibilización curricular.
- d) Decreto 170/2009: Establece normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- e) Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación: Proporciona orientaciones sobre medidas disciplinarias para estudiantes con diagnóstico de autismo.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Evaluación contextualizada: Antes de aplicar cualquier medida disciplinaria a un estudiante con NEE, se debe realizar una evaluación que considere	• Si la conducta está asociada o no a su condición de NEE. • Factores contextuales que pudieron influir (cambios de rutina, sobrecarga sensorial, estrés por horarios no estructurados, falta de anticipación y acompañamiento en transiciones, ya sea por cambio de docente,
---	--

	rutina educativa, asignatura, aula, local escolar; acoso escolar, etc.) • Nivel de comprensión del estudiante sobre las normas y consecuencias. • Historia previa de comportamiento y respuesta a intervenciones anteriores • Opinión de especialistas internos y externos que atienden al estudiante
--	---

PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO PIE/MULTIDISCIPLINARIO: La determinación de medidas formativas debe contar con la participación de:

- a) Profesor jefe
- b) Coordinador PIE
- c) Profesionales de apoyo (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.)
- d) Encargado de convivencia educativa
- e) Familia del estudiante
- f) El propio estudiante (según sus posibilidades)

CONSIDERACIONES SEGÚN TIPO DE NEE

Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)	Evaluar si la conducta responde a una desregulación propia de su diagnóstico. Considerar dificultades en la comprensión de normas sociales implícitas. Evaluar si hubo cambios en rutinas o falta de anticipación. Considerar posibles malentendidos en la comunicación social. Las medidas disciplinarias deben estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno. Ahora bien, se debe preferir la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional del estudiante. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario a partir de los factores asociados
---	---

	a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias adaptadas a sus circunstancias particulares (Circular 586)
Estudiantes con Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH)	Evaluar si la conducta responde a impulsividad característica del trastorno propio de su diagnóstico. Considerar dificultades en el control inhibitorio Evaluar si el contexto favorecía la aparición de conductas disruptivas Considerar el efecto de la medicación, si corresponde Las medidas disciplinarias deben estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno.
Estudiantes con Discapacidad Intelectual	Evaluar el nivel de comprensión de las normas y consecuencias Considerar la edad de desarrollo versus la edad cronológica Evaluar si hubo apoyos suficientes para la comprensión de las expectativas Considerar posibles dificultades en la generalización de aprendizajes previos Las medidas disciplinarias deben estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno.
Estudiantes con Trastornos Emocionales	Evaluar si la conducta responde a una crisis emocional propia de su diagnóstico. Considerar factores estresantes recientes Evaluar el estado emocional previo a la conducta Considerar la historia de trauma, si corresponde. Las medidas disciplinarias deben estar asociadas a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno.

MEDIDAS FORMATIVAS DIFERENCIADAS SEGÚN TIPO DE FALTA

FALTAS LEVES	Medidas generales adaptadas: 1. Diálogo formativo adaptado: Conversación reflexiva utilizando apoyos visuales, historias sociales o videos según las características del estudiante. 2. Registro positivo: Implementación de un sistema de registro que destaque los comportamientos positivos y los avances del estudiante. 3. Actividades de reflexión guiada: Ejercicios de reflexión con apoyos concretos (dibujos, completación de historias, análisis de imágenes). 4. Reparación guiada: Acompañamiento en el proceso de reparación del daño causado, modelando cada paso del proceso.
---------------------	---

	5. Tiempo fuera positivo: Breve alejamiento de la situación conflictiva para favorecer la autorregulación, en un espacio previamente definido y con elementos que faciliten la calma.
Adaptaciones específicas según tipo de NEE y según cada estudiante:	Para estudiantes con TEA: - Uso de historias sociales personalizadas - Análisis visual de la situación con pictogramas - Modelado explícito de conductas alternativas - Anticipación de consecuencias con apoyos visuales Para estudiantes con TDAH: - Actividades de reflexión breves y dinámicas - Incorporación de movimiento en las actividades formativas - Uso de recordatorios visuales para las conductas esperadas - Refuerzo inmediato de conductas positivas Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Simplificación del lenguaje en el diálogo formativo - Uso de ejemplos concretos y cercanos a su experiencia - Repetición sistemática de las expectativas - Modelado paso a paso de conductas alternativas
FALTAS GRAVES	Medidas generales adaptadas: 1. Plan de apoyo conductual positivo: Diseño e implementación de estrategias específicas para abordar la conducta problemática, identificando antecedentes, conducta y consecuencias. 2. Contrato de contingencias: Acuerdo formal con metas conductuales específicas, consecuencias y refuerzos, adaptado al nivel de comprensión del estudiante. 3. Servicio comunitario adaptado: Actividades de servicio a la comunidad escolar adaptadas a las capacidades e intereses del estudiante. 4. Mediación asistida: Proceso de mediación con apoyos adicionales según las necesidades del estudiante (visual, comunicacional, emocional). 5. Derivación a apoyo psicosocial interno: Intervención focalizada por parte del equipo psicosocial del establecimiento, en coordinación con el equipo PIE.
Adaptaciones	Para estudiantes con TEA:

específicas según tipo de NEE	- Análisis funcional de la conducta con participación del estudiante. - Enseñanza explícita de habilidades sociales relacionadas con la falta. - Adaptación del entorno para reducir factores desencadenantes - Implementación de sistema de comunicación alternativa para expresar emociones. Para estudiantes con TDAH: - Contratos conductuales con metas a corto plazo - Implementación de sistema de automonitoreo - Técnicas de manejo de la impulsividad - Actividades de servicio comunitario que incorporen movimiento Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Contratos conductuales con apoyos visuales - Modelado sistemático de conductas alternativas - Práctica guiada de habilidades sociales específicas - Actividades de servicio comunitario con acompañamiento
FALTAS GRAVÍSIMAS	Medidas generales adaptadas 1. Intervención multidisciplinaria intensiva: Trabajo coordinado entre equipo PIE, convivencia educativa y redes externas, con reuniones periódicas de seguimiento. 2. Plan de intervención individual: Diseño de un plan específico con objetivos, estrategias y evaluación periódica, que aborde los factores que contribuyen a la conducta problemática. 3. Ajuste temporal de jornada escolar: Modificación transitoria del horario escolar con actividades pedagógicas alternativas, asegurando el derecho a la educación. 4. Derivación a redes externas especializadas: Coordinación con servicios de salud mental u otros apoyos específicos, manteniendo la continuidad del proceso educativo. 5. Acompañamiento familiar intensivo: Trabajo sistemático con la familia para implementar estrategias consistentes entre hogar y escuela.
Adaptaciones específicas según tipo	Para estudiantes con TEA: - Evaluación sensorial completa y adaptación del entorno

de NEE	- Implementación de sistema de apoyos intensivos para la regulación emocional - Coordinación estrecha con terapeutas externos - Reestructuración de espacios y tiempos escolares Para estudiantes con TDAH: - Evaluación neuropsicológica completa - Coordinación con médico tratante para ajuste de tratamiento si corresponde - Implementación de programa intensivo de autocontrol - Reestructuración de la jornada escolar incorporando pausas activas Para estudiantes con Discapacidad Intelectual: - Evaluación funcional completa de la conducta - Programa intensivo de habilidades sociales y autorregulación - Coordinación con redes de apoyo familiar - Adaptación significativa del contexto educativo
---------------	--

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS

Detección y comunicación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación que requiera la aplicación de medidas formativas debe informar al profesor jefe y al coordinador PIE. El profesor jefe registrará la situación en la hoja de vida del estudiante, describiendo objetivamente los hechos sin emitir juicios de valor (sujeto, verbo y predicado). Se informará al apoderado sobre la situación, solicitando su colaboración en el proceso formativo.
Evaluación Multidisciplinaria/PIE	El equipo PIE/Multidisciplinario, en conjunto con el profesor jefe y el encargado de convivencia educativa, evaluarán la situación considerando: - El diagnóstico del estudiante - Su Plan de Apoyo Individual (PAI), Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y/o Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

	(PAEC). - Las circunstancias específicas del hecho - Los factores contextuales que pudieron influir - Se consultará con especialistas externos que atienden al estudiante, si corresponde. - Se escuchará al estudiante, adaptando la entrevista a sus características comunicativas.
Determinación de medidas	Se determinarán las medidas formativas más adecuadas, considerando: - El objetivo formativo de la medida. - Las características y necesidades del estudiante. - La proporcionalidad con la falta cometida - La opinión de los padres o apoderados - La opinión del estudiante, según sus posibilidades.

Artículo 53: ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS:

En base a nuestro P.E.I. y P.M.E., el establecimiento busca fortalecer el sentido de pertenencia y la comunicación de toda la comunidad educativa, por medio de diversas acciones, creando un ambiente educativo positivo, inclusivo, seguro, de manera de fomentar con ello el destacado cumplimiento de valores y principios que promueve nuestro establecimiento, donde las acciones meritorias serán debidamente reconocidas y valoradas, fomentando una cultura de motivación y excelencia, con la finalidad de fomentar el buen trato, la salud mental y sana convivencia, incentivando la asistencia escolar (evitando el ausentismo) y fortaleciendo los aprendizajes.

Ayudar a sus compañeros	Obtener un buen rendimiento escolar.
Representar al colegio en alguna actividad fuera del colegio.	Tener 100% asistencia durante el mes, de manera individual.
Representar el valor institucional del mes.	Por demostrar esfuerzo en su proceso de aprendizaje.
Estudiante con trayectoria educativa durante los 4 últimos años de enseñanza	Intervenir de manera pacífica en un conflicto de convivencia escolar.

media cuyo promedio es 7.0 (sin repitencia).	
Respetar constantemente las normas de la clase.	Mejorar un comportamiento inadecuado.
Propiciar un buen clima de aula.	Obtener un buen rendimiento escolar.

TITULO VIII: REGULACIONES DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Articulo 54: ANTECEDENTES GENERALES:

Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de las comunidades educativas con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la ley N° 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.

Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizarán sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento.

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella deberá ser comunicada al establecimiento de conformidad con lo dispuesto en su reglamento interno."

La Convivencia Educativa tiene como propósito principal promover una cultura de convivencia democrática, pacífica y orientada al respeto de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa. En concordancia con la Ley N° 21.675 y la Política Nacional de Convivencia Educativa, sus objetivos específicos son:

1. Establecer normas claras de funcionamiento y relacionamiento entre los diversos actores educativos, precisando sus derechos, deberes y responsabilidades.
2. Generar condiciones propicias para el aprendizaje, asegurando espacios seguros, respetuosos y libres de violencia.
3. Unificar criterios de comportamiento esperado, fomentando una cultura institucional coherente, inclusiva y formativa.
4. Actuar como herramienta preventiva y resolutoria para situaciones conflictivas, garantizando la aplicación del debido proceso.
5. Fomentar ambientes escolares armónicos que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación.

Artículo 55: **DEFINICIONES:**

CONVIVENCIA EDUCATIVA	Se comprende como el conjunto de relaciones, prácticas, interacciones y formas de participación que se desarrollan entre todas las personas integrantes de la comunidad educativa, orientadas por el respeto a la dignidad humana, el buen trato, la inclusión, la no discriminación, la participación, la resolución pacífica de conflictos y el bienestar integral.
BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA	Coexistencia armónica, respetuosa, inclusiva y participativa entre los integrantes de la comunidad educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima

	que favorece el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y la protección de derechos.
BUEN TRATO	Forma de relación basada en el reconocimiento de la dignidad de cada persona, la empatía, la comunicación respetuosa, la ausencia de violencia y la promoción de vínculos seguros, protectores y colaborativos.
BIENESTAR INTEGRAL	Condición que favorece el desarrollo físico, psicológico, social, emocional, ético y pedagógico de los integrantes de la comunidad educativa, considerando factores de protección, participación, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia.
ACOSO ESCOLAR	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento (incluido por medios digitales), por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o fundado temor.
VIOLENCIA EN CONTEXTO EDUCATIVO	Uso de fuerza física, psicológica, verbal, simbólica, sexual, digital o social que afecte la integridad, dignidad, libertad, seguridad o bienestar de una persona integrante de la comunidad educativa.
DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	Toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales, especialmente cuando se funde en género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, apariencia personal, condición de salud, neurodivergencia u otra condición.
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	Conjunto de estrategias formativas, pedagógicas y restaurativas destinadas a abordar diferencias o controversias mediante diálogo (mediación, negociación o arbitraje), acuerdos, reparación del daño y prevención de la repetición, siempre que la naturaleza de los hechos lo permita y sin sustituir procedimientos obligatorios ante violencia grave o vulneración de derechos.

Artículo 56: **EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:**

Objetivo del equipo de convivencia educativa	Será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Consejo Escolar o al Comité de Buena Convivencia Educativa, según corresponda y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Este equipo tendrá especial preocupación por la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato. Estará integrado, a lo menos, por el Coordinador de Convivencia Educativa y profesionales o representantes definidos por el establecimiento según su realidad institucional, pudiendo considerar Inspectoría General, dupla psicosocial, orientación, PIE, docentes, asistentes de la educación, abogado asesor en convivencia educativa y otros actores pertinentes.
Coordinador (a) de Convivencia Educativa	Deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva. El director de cada establecimiento definirá el perfil del cargo del coordinador de convivencia educativa según las características del establecimiento educacional.
Funciones principales del/de la Coordinador/a de Convivencia Educativa	1. Liderar la elaboración, actualización, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. 2. Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa, resguardando trabajo colaborativo, reuniones periódicas, actas y seguimiento de acuerdos. 3. Proponer acciones preventivas, formativas, restaurativas y

	de promoción del buen trato. 4. Orientar la correcta activación de protocolos de actuación, resguardando confidencialidad, debido proceso, enfoque de derechos, proporcionalidad y trazabilidad documental. 5. Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en materias de convivencia educativa, bienestar, clima escolar, prevención de violencia y gestión colaborativa de conflictos. 6. Coordinar medidas de resguardo, acompañamiento, derivación y seguimiento frente a situaciones que afecten la integridad o bienestar de integrantes de la comunidad educativa. 7. Promover procesos de formación en buen trato, salud mental, inclusión, diversidad, prevención de discriminación, ciudadanía digital y/o resolución pacífica de conflictos.
Funciones del equipo de convivencia educativa	Diagnóstico, prevención, intervención, acompañamiento, seguimiento, evaluación y mejora continua de la convivencia educativa. Sus actuaciones deberán quedar registradas mediante actas, informes, planes de apoyo o expedientes de convivencia, según corresponda.
Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar	El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional. El Plan deberá contener, a lo menos: diagnóstico de necesidades de convivencia y bienestar; objetivos generales y específicos; acciones preventivas y formativas; estrategias de promoción del buen trato; medidas de salud mental y bienestar socioemocional; prevención de acoso, violencia y discriminación; ciudadanía digital y buen uso de tecnologías; gestión colaborativa de conflictos; formación para estudiantes, familias y funcionarios; responsables; plazos;

	indicadores; medios de verificación; evaluación y mejora anual. El Plan será elaborado o actualizado con participación de la comunidad educativa, presentado al Consejo Escolar, difundido por canales institucionales y evaluado al término del año escolar, dejando constancia documental de sus avances, brechas y ajustes.
--	--

Artículo 57: **PLAN DE GESTIÓN EDUCATIVA**

Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica Objetivo de estas acciones: Asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno	Reuniones con coordinaciones para: 1 Seguimientos de estudiantes, disruptivos, conductuales, asistencia, etc. 2 Planificación de actividades socioemocionales en orientación. 3 Intervenciones preventivas con cursos que lo requieran del equipo de convivencia 4 actualización de protocolos 5 Medidas disciplinarias
Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.	Afiches Socialización y publicación del Reglamento interno Talleres de buen trato a los cursos y/o familias. Actividades formativas con las familias.
Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en: • La prevención de conductas suicidas y abordaje de factores de riesgo.	Familias: Derivaciones externas (Programa Lazos, Oficina Local de Niñez, profesionales de salud mental), afiches, protocolos. Funcionarios: Protocolos , autocuidado, leyes. Estudiantes: Capacitaciones, derivaciones externas (Programa Lazos, Oficina Local de Niñez, profesionales de salud mental), afiches, charlas.

• Consumo de drogas. • Consumo de alcohol. • Consumo de tabaco. • Conductas que infringen la ley.																												
Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.	Capacitación sobre resolución pacífica de conflictos para funcionarios y/o actualizaciones en protocolos institucionales. Modelo de análisis PIN (posiciones, intereses y necesidades).																											
Calendarización de las actividades durante el año escolar. • Objetivos de cada actividad. • Contribución al propósito del Plan. • Lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución. Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.	Objetivo específico 1: Comprender e integrar los elementos que componen el PEI y del RICE de manera articulada con la convivencia que se quiere promover. <table><tr><td>Acciones</td><td>responsable</td><td>fecha</td></tr><tr><td>actualización PEI</td><td>sostenedora</td><td>anual</td></tr><tr><td>actualización RICE</td><td>equipo de gestión</td><td>semestral</td></tr><tr><td>Consejo de convivencia</td><td>encargado de convivencia</td><td>semestral</td></tr></table> Objetivo 3: implementar y monitorear normas y estrategias que promuevan una convivencia escolar articulada al PEI e IDPS de CE <table><tr><td>Diagnóstico de convivencia</td><td>encargado de convivencia</td><td>semestral</td></tr><tr><td>monitoreo del plan</td><td>Encargado de convivencia</td><td>mensual</td></tr><tr><td>Difusión del reglamento</td><td>Inspeoría</td><td>Mensual</td></tr><tr><td>Consejo disciplinario</td><td>Inspeoría</td><td>Semestral</td></tr><tr><td>Acompañamient</td><td>Encargado de</td><td>anual</td></tr></table>	Acciones	responsable	fecha	actualización PEI	sostenedora	anual	actualización RICE	equipo de gestión	semestral	Consejo de convivencia	encargado de convivencia	semestral	Diagnóstico de convivencia	encargado de convivencia	semestral	monitoreo del plan	Encargado de convivencia	mensual	Difusión del reglamento	Inspeoría	Mensual	Consejo disciplinario	Inspeoría	Semestral	Acompañamient	Encargado de	anual
Acciones	responsable	fecha																										
actualización PEI	sostenedora	anual																										
actualización RICE	equipo de gestión	semestral																										
Consejo de convivencia	encargado de convivencia	semestral																										
Diagnóstico de convivencia	encargado de convivencia	semestral																										
monitoreo del plan	Encargado de convivencia	mensual																										
Difusión del reglamento	Inspeoría	Mensual																										
Consejo disciplinario	Inspeoría	Semestral																										
Acompañamient	Encargado de	anual																										

o a estudiantes derivados	convivencia	
Intervención a cursos	Encargado de convivencia	anual

Objetivo estratégico 2: fomentar y aplicar los modos de convivir que propone la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y articulada con el PEI e IDPS (CE).

Valores guanellianos	Pastoral	mensual
formación preventiva	Encargado de Convivencia	mensual
Elecciones democráticas	Asesor CCAA	1er semestre
estrategias del CCAA	Asesor CCAA	anual
Celebraciones y actividades conmemorativas	Encargado de Convivencia	anual
recreos entretenidos	Encargado de Convivencia	anual
campeonatos deportivos	Encargado de Convivencia	semestral
Jornada de reflexión y C. estudiantes	Pastoral	Anual
Vínculo familia escuela	Pastoral	semestral
acompañamiento o CEPA	Encargado de Convivencia	anual
formación integral	Encargado de Convivencia	anual
autocuidado, cuidado comunitario y	equipo de gestión	anual

	escuela segura			
	charla de inducción a apoderados nuevos	Equipo de gestión	diciembre	
Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados. • Principios de convivencia educativa. • Prevención del acoso escolar. • Resolución pacífica de conflictos. • Promoción del buen trato.	1.- Compartir protocolos. 2.- Enviar afiches de cómo prevenir, conversar con el estudiante, supervisión de redes sociales, etc. 3.- Talleres prácticos para el desarrollo en familia. 4.- Talleres para padres y apoderados 5.- Jornada encuentro padre e hijos			

Artículo 58: **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:**

La gestión colaborativa de conflictos en el ámbito escolar constituye una herramienta pedagógica y jurídica fundamental dentro del sistema educativo chileno, orientada a promover la sana convivencia escolar y evitar la judicialización o la imposición directa de sanciones punitivas sin un proceso reflexivo previo.

Este protocolo se fundamenta en la necesidad de dotar a las comunidades educativas de mecanismos pacíficos y participativos para abordar las controversias entre estudiantes, en plena concordancia con la Ley 21.430 sobre el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y las directrices fijadas por la Superintendencia de Educación. En lugar de aplicar medidas meramente disciplinarias como primera opción, se priorizan las acciones formativas y pedagógicas para desarrollar la empatía y la resolución constructiva de diferencias.

Es de suma importancia distinguir los límites de la gestión colaborativa. Ante conductas tipificadas como acoso escolar, violencia física grave, o discriminación arbitraria, el establecimiento debe actuar de acuerdo con los protocolos sancionatorios previstos en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

DEFINICIONE

Negociación	Técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia. A diferencia de otras técnicas de abordaje de conflictos, la negociación es conducida exclusivamente por quienes participan de la situación, sin intervención de un tercero, lo que exige desarrollar en los estudiantes capacidades para enfrentar y gestionar positivamente sus diferencias.
Mediación	Mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen sus intereses, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema. Puede ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional.
Conciliación	Proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.
Arbitraje pedagógico	Procedimiento guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

PRINCIPIOS RECTORES DEL PROTOCOLO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN ESCOLAR	Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente: Toda actuación o acuerdo que se adopte en el marco de la resolución del conflicto debe priorizar el bienestar emocional, social y educativo de las personas menores de edad involucradas, de acuerdo con el marco de protección de la Ley 21.430. Enfoque Formativo y Pedagógico: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 21.809, las medidas adoptadas deben ir acompañadas siempre de un sentido formativo. Justo Procedimiento y Bilateralidad: Ambas partes en conflicto tienen el derecho a ser oídas, a presentar sus descargos y aportes, y a contar con la participación activa de sus padres, madres o apoderados, garantizando un procedimiento previo, racional y justo, en consonancia con el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. Voluntariedad y Confidencialidad: La participación en procesos de mediación escolar o conciliación debe ser voluntaria para los estudiantes. Lo tratado dentro de las sesiones de mediación tiene carácter confidencial, protegiendo la intimidad de los alumnos involucrados.
--	---

ETAPAS PROTOCOLO GESTIÓN COLABORATIVA CONFLICTOS	DEL DE DE Mediante la entrevista con los estudiantes involucrados se debe realizar en análisis PIN por separado o en conjunto según sea el caso. Identificar posiciones: ¿Qué ocurre?; ¿Qué es lo que se quiere abordar?; Lo que se afirma (Quejas/acusaciones). identificar intereses: Explorar el conflicto. ¿Por qué cree usted que ocurre el conflicto?; ¿Cuáles son los motivos que generan el conflicto?; ¿Qué es lo que lo que desea? (es lo que debe influir para llegar a soluciones, es decir, acuerdos basados en intereses). Identificar necesidades: Autorrealización: moralidad, creatividad, objetivos personales. Autoestima: respeto, confianza, reconocimiento, éxito. Aceptación social: amor, afecto, pertenencia, amistad, afiliación. Seguridad: física, laboral, salud, protección. Fisiológicas: alimentación, respiración, descanso. Propuesta de solución. Acuerdos. Informar al apoderado mediante medios formales Seguimiento del caso (semanal o cada 15 días)
Fase de Detección y Derivación:	Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos) que detecte una situación de conflicto no violento entre estudiantes puede dar inicio al protocolo, derivando el caso formalmente al Encargado o Equipo de Convivencia Educativa.

Fase de Evaluación de Viabilidad (Gravedad)	El Equipo de Convivencia Educativa analizará si el conflicto es susceptible de ser resuelto por vía colaborativa. No será aplicable la mediación en casos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, debiendo en dichos casos activarse los protocolos disciplinarios del reglamento interno conforme al DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación.
Fase de Pre-mediación o Sesiones Individuales	El encargado se reunirá por separado con cada estudiante involucrado (y sus apoderados, si corresponde) para explicar la dinámica, verificar su voluntariedad y recopilar sus versiones del conflicto de manera calmada.
Fase de Encuentro de Mediación Restaurativo	Reunión conjunta facilitada por el encargado, donde los estudiantes exponen activamente sus necesidades, sentimientos y propuestas de solución. Se fomenta la escucha activa y la búsqueda de beneficios mutuos.
Fase de Acuerdo, Firma de Compromisos y Seguimiento	Si las partes llegan a una solución consensual, se redactará un "Acta de Acuerdo de Convivencia", firmada por los estudiantes y visada por el Equipo de Convivencia Educativa. Se fijará un plazo de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados.

Artículo 59: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ANEXO N° 7

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

La Ley de Violencia escolar 20.536, señala claramente que “*revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por algún profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*”(MINEDUC,2011).

Consideraciones iniciales: Para acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido o está siendo víctima de maltrato, es necesario considerar el siguiente marco teórico:

Agresividad: Es un comportamiento defensivo natural, básico y primario de algunos seres vivos, que se refiere al instinto biológicamente determinado, destinado a conservar la especie y como forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es una respuesta esperada en las personas que se ven expuestas a una situación de amenaza hacia su integridad. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia.

Maltrato escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso medios tecnológicos.

Conflicto: *“Es un hecho social que consiste en una oposición o desacuerdo que se produce entre dos o más personas, debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles. Los conflictos no son necesariamente hechos violentos o negativos, esto depende en la forma en que son abordados o resueltos”* (Ihl, 2019).

Violencia: Se refiere a *“aquellas situaciones en las que hay un uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y en la que se produce un daño intencional a otras personas. Esta puede ser significada como una forma de relación interpersonal, de convivencia y no exclusivamente como una forma de maltrato. Se trata de un modo de comportamiento aprendido, no una condición natural”*. (Ihl, 2019)

Acoso Escolar/Bullying: Se entenderá por acoso escolar *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. (MINEDUC, 2011).

Abuso de poder: *“La autoridad o individuo que tiene poder sobre otros, debido a su posición social, conocimiento o riqueza utiliza ese poder para su beneficio y a su vez, permite que otros sean explotados”* (Flores, 2021), lo que puede ocurrir de directivos a docentes, docentes estudiantes, entre otros.

Orientaciones frente a la aplicación del protocolo:

Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato o acoso escolar:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo con un(a) solo(a) entrevistador(a).
3. Sentarse al lado y a la altura del niño(a).
4. Reafirmar en el/la niño(a) que NO es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que está pasando.

6. Transmitir seguridad y tranquilidad.
7. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño(a) y/o el supuesto agresor(a) o los adultos.
8. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
9. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
10. Disponer de todo el tiempo necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por el relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del/la niño(a), si no se le entiende pedirle que lo aclare.
13. No presionar al/la niño(a) para que conteste preguntas o dudas.
14. Respetar su ritmo para contar su experiencia, respetando silencios y evitar insistir y exigirle.
15. No sugerir respuestas.
16. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
17. No solicitar detalles de la situación. Sólo conversarlo bajo el consentimiento del/la niño(a) o adolescente.
18. Ser sincero(a) en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño(a) no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro(a) profesional o ante un(a) juez(a).
19. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
20. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere[1]

1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN HECHO DE MALTRATO ESCOLAR

Si el hecho **es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores)** **se debe intervenir inmediatamente deteniendo** el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Además debe citar al apoderado para informar la situación y según sea el caso derivar a Convivencia Escolar o Inspectoría General.

Si la situación de violencia **no es observada directamente por el adulto y es informada por el alumno**, ya sea a su familia, al docente o algún Inspector, deberá buscar una resolución pacífica de conflictos (mediación, negociación o arbitraje). Según la gravedad de la falta, **se derivará a Inspectoría y/o a Convivencia Educativa** quienes indagarán los antecedentes, tomarán las medidas formativas y/o sancionatorias que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.

Protocolo de actuación 1: Cuando ocurren situaciones de maltrato o violencia entre estudiantes: *No es excluyente. Docentes y asistentes de la educación también deben atender situaciones de conflictos entre estudiantes.

1.1 Detención y registro: Integrantes de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, padres, apoderados, asistentes de la educación y directivos) deberán detener el hecho si está ocurriendo o si les informa un tercero, constatar objetivamente a los/as responsables y la situación. **Registrar en la hoja de vida del estudiante la situación detectada (SUJETO+VERBO+PREDICADO).**

1.2 Entrevistas con estudiantes implicados y observadores: Quien atienda la situación (docente o/e Inspectoría general), tendrá que constatar la situación por escrito y a los participantes. Dependiendo de la gravedad de la situación, se evaluará la medida inicial del caso, que puede ir desde el diálogo formativo y acuerdos, hasta la suspensión de hasta 5 días (con posibilidad de renovación), para determinar la sanción pertinente a la falta cometida. Inspectoría general será quien aplique las sanciones.

1.3 Derivar a Inspectoría y/o convivencia educativa: Según la gravedad de la falta, es posible acudir a al coordinador de convivencia educativa o a inspectoría general para apoyar el proceso. Estos evaluarán preliminarmente la situación y se tomarán las medidas formativas y sanciones que ameriten.

1.4 Notificación a apoderados: Mediante un llamado telefónico o comunicación digital, se notificará al apoderado de manera general acerca de la situación ocurrida. Luego se agendará una entrevista con los mismos para definir el caso y establecer estrategias formativa. Es necesario considerar la situación, edad y/o nivel de desarrollo del estudiante.

1.4.1. A la familia del presunto ofensor: El encargado de convivencia educativa o inspectoría, indica notificará el mismo día recibido el caso al apoderado del/los presunto/os ofensor/es, la situación de maltrato escolar, que su pupilo ha propiciado o participado. Dependiendo de la gravedad de la falta es posible suspender el derecho de una o más personas, a mantener una relación directa o regular con el niño, niña o adolescente afectado, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio, según sea el caso. Artículo 71, letra g) Ley 19.968.

Luego de la suspensión, se le informará acerca de la medidas reparatorias finales: conclusiones del debido proceso, firmar el compromiso para mejorar la conducta, disculpas privadas y la sanción según sea el caso.

1.4.2. A la familia de la víctima: El encargado de convivencia educativa o inspectoría, indica notificará el mismo día recibido el caso al apoderado de la víctima, la situación de maltrato escolar que afecta a su pupilo. Se le informa además las medidas de protección para su pupilo, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio, según sea el caso mientras dure el acompañamiento.

1.5 Acompañamiento Convivencia Escolar: Según sea el caso, el equipo de convivencia escolar coordinará y ofrecerá a la víctima y al estudiante ofensor el apoyo desde psicología,

con el fin de contener y acompañar el proceso a iniciarse. La derivación puede tardar hasta 1 día hábil.

1.5.1. Seguimiento y acompañamiento con víctima y estudiante ofensor: El/la psicólogo/a atenderá el caso en 3 días hábiles mediante entrevista personal. En caso de ser necesario, se sugiere derivación externa.

1.6 Medidas Pedagógicas:

1.6.1. Presunto/os ofensor/es: El/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para calendarizar las evaluaciones del estudiante que se encuentre apartado del establecimiento mientras dure la investigación, el mismo día tomado el caso.

1.6.2. *Excepcional Víctima: Sólo en caso que el apoderado presente algún informe respaldado por algún profesional de la salud/salud mental (médico) que comprometa o condicione la asistencia regular del/la estudiante al establecimiento, el/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para calendarizar las evaluaciones del estudiante o entrega de material educativo asincrónico de acuerdo a las condiciones institucionales. Esto tiene un plazo de 5 días hábiles luego de presentado el informe.

2 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR - BULLYING:

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar. Sin embargo, el acoso escolar es en sí mismo una manifestación de agresión. Tiene las siguientes características que la distinguen del maltrato:

1. Exista un **acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento entre pares**. Un adulto no hace bullying a un estudiante, sino sería abuso de poder.
2. El hecho de violencia sea **reiterado en el tiempo**.
3. El hecho de violencia **puede ser realizado por cualquier medio** (incluso digitales), dentro o fuera del establecimiento, de forma individual o colectiva, en contra de otro estudiante.
4. En el hecho de violencia debe **existir un abuso de situación de superioridad o de indefensión** respecto de otro, el que se siente expuesto a maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar en lo que respecta a las faltas de extrema gravedad. No se debe ocultar información, minimizar o exagerar los hechos, aportar situaciones observables y objetivas.

2.1 Detección: Cualquier persona que presencie una situación de maltrato sistemático o que sea informado por un integrante de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, padres, apoderados, asistentes de la educación y directivos) deberá constatar objetivamente lo

sucedido, identificar a los/as estudiantes responsables y **registrar en la hoja de vida del estudiante la situación detectada (sujeto+verbo+predicado).**

2.2 Derivar: Inspectoría General o al encargado de convivencia educativa una vez tomado conocimiento del hecho.

2.3 Entrevistas con estudiantes implicados y observadores. Evaluación preliminar de la situación: el/la encargado de convivencia o inspectoría, tendrá la responsabilidad de constatar la situación por escrito, entrevistando al estudiante afectado, estudiantes observadores y estudiantes ofensores. Si se confirma un caso de acoso escolar, se aplicará como medida inicial la suspensión del/los estudiante/es ofensores de hasta 5 días (con posibilidad de renovación) mientras dure el debido proceso. De lo contrario, se aplicará el protocolo de acción de maltrato escolar. Se informará al equipo docente y asistentes de la educación de las medidas adoptadas según sea el caso.

2.4 Notificación y citación de apoderados: Mediante una citación, llamado telefónico o comunicación digital, se notificará al apoderado(a) la situación ocurrida. Luego se agendará una nueva entrevista, para concluir el caso y establecer las estrategias formativas. Es necesario considerar la situación, edad y/o nivel de desarrollo del estudiante.

2.4.1. A la familia del presunto ofensor: Inspectoría General o el encargado de convivencia, citará o notificará al apoderado el mismo día que haya sido confirmado el caso de acoso escolar a las familias del/los presunto/os ofensor/es, que han propiciado o participado de este hecho.

Luego de la suspensión, se le informará acerca de la medidas reparatorias, formativas y sancionatorias finales:

2.4.2. A la familia de la víctima: Inspectoría o el encargado de convivencia, notificarán el mismo día recibido el caso al apoderado de la víctima sobre la situación de acoso escolar que afecta a su pupilo. Se le informará además las medidas de protección para el/la estudiante, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio, según sea el caso mientras dure la investigación.

Una vez realizada la intervención, se le citará a una entrevista para formalizar el acompañamiento realizado y de lo que viene.

2.5 Acompañamiento Convivencia Escolar: Ofrece a la víctima y al estudiante ofensor el apoyo desde psicología, con el fin de contener y acompañar el proceso a iniciarse. La derivación puede tardar hasta 1 día hábil.

2.5.1. Seguimiento y acompañamiento con víctima y estudiante ofensor: El/la psicólogo/a del nivel, atenderá el caso en 3 días hábiles mediante entrevista personal. En caso de ser necesario, se sugiere derivación externa.

2.6 Medidas Pedagógicas:

2.6.1. Presunto/os ofensor/es: Se derivará a el/la coordinador(a) académico(a), quien dispondrá las medidas pedagógicas para calendarizar las evaluaciones del estudiante que se encuentre apartado del establecimiento mientras dure la investigación, el mismo día tomado el caso.

2.6.2. *Excepcional Víctima: Sólo en caso que el apoderado presente algún informe respaldado por algún profesional que comprometa o condicione la asistencia regular del/la estudiante al establecimiento, el/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para calendarizar las evaluaciones del estudiante o entrega de material educativo asincrónico de acuerdo a las condiciones institucionales. Esto tiene un plazo de 5 días hábiles luego de presentado el informe.

IMPORTANTE: Es muy importante tener presente que para una reinserción del/los estudiantes ofensor/es al establecimiento, puede ser determinante que exista un clima de aceptación en la comunidad educativa. Asimismo, será considerado el cumplimiento de acuerdos con los apoderados (derivación externa requerida o denuncia, según cada situación).

3 PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE:

Es importante tener en cuenta que no es posible sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia.

Por otra parte, hay que tener una consideración importante, en que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo. Por ello, si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de acompañamiento. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)[2]

Protocolo de actuación 3: UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO MALTRATA A ESTUDIANTE/S.

Se considerarán conductas transgresoras: faltas de respeto desde funcionarios hacia estudiantes; hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a estudiantes o institución, atentando contra su dignidad; “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia psíquica o psicológica, cometida por un funcionario en cualquier medio en contra de un estudiante” (Ley 20.536 sobre violencia escolar).

3.1 Detección: Cualquier miembro de la comunidad que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión por parte de un adulto a un estudiante, deberá informar la situación al profesor(a) jefe, encargado de convivencia, inspectoría o al director del establecimiento.

En una entrevista, el/la encargado(a) del proceso de recopilación de antecedentes, tendrá la responsabilidad de registrar de manera objetiva las acciones denunciadas y al funcionario en cuestión. Esto debe ser realizado el mismo día de recibido el caso.

3.2 Notificación: Será Inspectoría General o Convivencia quien reportará a los apoderados de los pupilos afectados.

3.2.1. A la familia de la víctima, el encargado de convivencia o inspectoría, notificará el mismo día recibido el caso al apoderado de la víctima sobre la situación de abuso de poder que afecta a su pupilo. Se le informa además las medidas de protección para el/la estudiante, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio, **según sea el caso** mientras dure el acompañamiento y de acuerdo a la gravedad de la falta. Una vez realizada la intervención, se le citará a una entrevista para informar las conclusiones y acuerdos formales.

3.2.2. Al presunto agresor/a: El encargado de convivencia o inspectoría, notificará el mismo día recibido el caso al funcionario sobre la denuncia por abuso de poder. Según sea el caso y la gravedad de la falta, se le informa además, las medidas de protección para el/la estudiante, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio Artículo 71, letra g) Ley 19.968, mientras dure la investigación.

Una vez realizada la intervención, se le citará a una entrevista para informar las conclusiones y acuerdos formales.

En caso que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones y estrategias de compensación serán definidas de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

3.3.Derivación Convivencia escolar del estudiante: Según sea el caso, el equipo de convivencia educativa coordinará y ofrecerá a la víctima el apoyo desde psicología con el fin de contener y acompañar el proceso a iniciarse. La derivación puede tardar hasta 1 día hábil luego de la elaboración del informe.

3.3.1. Seguimiento y acompañamiento del/los estudiante/es afectado/os: Se requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizar como víctima. El/la psicólogo(a) de nivel realizará entrevistas semanales o cada 15 días. En caso de ser necesario, se sugiere derivación externa.

3.4*Excepcional: Medidas pedagógicas: Sólo en caso que el apoderado presente algún informe respaldado por algún profesional de salud/salud mental (médico) que comprometa o condicione la asistencia regular del/la estudiante al establecimiento, el/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para desarrollar los contenidos de manera asincrónica de acuerdo a las condiciones institucionales. Esto tiene un plazo de 5 días hábiles luego de presentado el informe.

3.5*Excepcional: Acompañamiento psico-educativo con el curso: El equipo de convivencia educativa, planificará estrategias para orientar y reflexionar sobre temáticas transversales al

autocuidado y necesidades del curso, resguardando la privacidad y confidencialidad de la víctima/ofensor. Esta estrategia, se trabajará de manera semanal o cada 15 días, según amerite cada caso.

Protocolo de actuación 4: UN ADULTO QUE NO SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO MALTRATA A UN/UNOS ESTUDIANTE/S.

Se considerarán conductas transgresoras desde apoderados hacia estudiantes: faltas de respeto como groserías, amenazas, intimidaciones, humillaciones, alzar la voz, etc; hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a estudiantes o a la institución, atentando contra su dignidad; revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un apoderado en cualquier medio en contra de un estudiante.

4.1 Detección: Cualquier miembro de la comunidad que conozca o tome conocimiento de que un estudiante sea víctima de una agresión por parte de un adulto que no se desempeñe dentro del establecimiento, deberá informar la situación al profesor(a) jefe, encargado de convivencia educativa, inspectoría o al director del establecimiento.

En una entrevista, el/la encargado(a) del proceso de recopilación de antecedentes, tendrá la responsabilidad de registrar de manera objetiva las acciones denunciadas y al apoderado en cuestión. Esto debe ser realizado el mismo día de recibido el caso.

4.2 Notificación: Será el encargado de convivencia o inspectoría quien reportará a los apoderados de los pupilos afectados.

4.2.1. A la familia de la víctima, el encargado de convivencia o inspectoría, notificará el mismo día recibido el caso al apoderado de la víctima sobre la situación de abuso de poder que afecta a su pupilo. Se le informa además las medidas de protección para el/la estudiante, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio, **según sea el caso** mientras dure el acompañamiento y de acuerdo a la gravedad de la falta. Una vez realizada la intervención, se le citará a una entrevista para informar las conclusiones y acuerdos formales.

4.2.2. Al presunto agresor/a: El encargado de convivencia o inspectoría, notificará el mismo día recibido el caso al apoderado sobre la denuncia por abuso de poder. Según sea el caso y la gravedad de la falta, se le informa además, las medidas de protección para el/la estudiante, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio.

Una vez realizada la intervención, se le citará a una entrevista para informar las conclusiones y acuerdos formales.

Medidas y consecuencias: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación escrita, mediación, arbitraje o negociación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes (por separado) con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados; señalar un veredicto a cumplir; ceder ambas partes para llegar a un acuerdo respectivamente.

- **Solicitud de cambio de representante:** El inspector general deja constancia escrita en casos graves que afecten las relaciones humanas, podrá suspender temporal o totalmente su participación como apoderado en el colegio. El colegio se registrará por el apoderado suplente. En caso que no exista esta figura, debe nombrar un apoderado reemplazante.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física hacia un estudiante y/o funcionarios, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).
- **Recursos o apelaciones:** El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito, fundamentadamente en un plazo de 48 hrs. ante el director, quien resolverá dentro de 5 días hábiles.

4.3 Derivación multidisciplinar del estudiante: Según sea el caso, el equipo de convivencia educativa coordinará y ofrecerá a la víctima el apoyo desde psicología con el fin de contener y acompañar el proceso a iniciarse. La derivación puede tardar hasta 1 día hábil luego de la elaboración del informe.

4.3.1. Seguimiento y acompañamiento con estudiante: El/la psicólogo/a de nivel, atenderá el caso en 5 días hábiles mediante entrevista personal semanal o cada 15 días. En caso de ser necesario, se sugiere derivación externa.

4.4 *Excepcional: Medidas pedagógicas: Sólo en caso que el apoderado presente algún informe respaldado por algún profesional que comprometa o condicione la asistencia regular del/la estudiante al establecimiento, el/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para desarrollar los contenidos de manera asincrónica de acuerdo a las condiciones institucionales. Esto tiene un plazo de 5 días hábiles luego de presentado el informe.

Protocolo de actuación 5: Situaciones de violencia entre adultos que SE DESEMPEÑAN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se considerarán conductas transgresoras entre adultos: agresiones físicas moderadas o vigorosas; faltas de respeto entre funcionarios; hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o institución, atentando contra su dignidad.

5.1 Detección: Cualquier miembro de la comunidad que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión entre adultos dentro o fuera del establecimiento, por cualquier medio, deberá informar la situación al Encargado de Recursos Humanos Héctor Barrios y en caso que no se encuentre al Encargado de Convivencia Educativa, Octavio Alarcón.

Mediante entrevistas, el/la encargado(a) del proceso de recopilación de antecedentes, tendrá la responsabilidad de registrar de manera objetiva las acciones denunciadas y a los funcionarios en cuestión. Esto debe ser realizado el mismo día de recibido el caso.

5.2 Notificación de medidas de reparación: Será el encargado de RRHH o de Convivencia quien reportará a los adultos las conclusiones del proceso de investigación, aplicando una mediación, arbitraje o negociación según corresponda a cada caso.

En caso que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones y estrategias reparatorias serán definidas de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

Protocolo de actuación 6: MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Se considerarán conductas transgresoras faltas de respeto desde estudiantes a algún adulto que sea parte de la comunidad escolar; hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o institución, atentando contra su dignidad; **revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia** física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del colegio.

6.1 Detección y entrevistas: Cualquier adulto miembro de la comunidad que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de un estudiante dentro o fuera del establecimiento, por cualquier medio, deberá informar la situación al Encargado de Convivencia o al Inspector General. Estos notificarán al director del establecimiento.

Mediante entrevistas de implicados y observadores, el encargado del proceso de recopilación de antecedentes registrará de manera objetiva las acciones denunciadas y a los(as) involucrados(as). Esto debe ser realizado el mismo día de recibido el caso.

6.2 Notificación: Encargado de Convivencia o Inspectoría General reportará al apoderado o familia del/los estudiante/s involucrado/s.

6.2.1. Al presunto agresor: Notificará a la familia el mismo día recibido el caso indicando la denuncia por maltrato en contra de un adulto de la comunidad. Según sea el caso y la gravedad de la falta, se le informa además, las medidas de protección para el adulto, prohibiendo o limitando la presencia del ofensor en el lugar de estudio. Luego de la suspensión, se le informará acerca de las medidas reparatorias finales: conclusiones de la intervención, firmar el compromiso para mejorar la conducta, disculpas privadas y la sanción.

6.2.2. A la víctima: El encargado de RRHH o de convivencia educativa, notificará el mismo día recibido el caso a la víctima las medidas de protección para el adulto, prohibiendo o limitando la

presencia del ofensor en el lugar de estudio, según sea el caso mientras dure el acompañamiento.

6.3 Derivación Psicología para acompañamiento a las partes:

6.3.1. Acompañamiento a la víctima: Héctor Barrios (Encargado de recursos y Psicólogo) ofrecerá a la víctima el apoyo desde psicología, con el fin de contener y acompañar el proceso a iniciarse. La derivación puede tardar hasta 1 día hábil.

6.3.2. Acompañamiento al estudiante ofensor: El/la psicólogo/a del equipo de convivencia educativa atenderá el caso en 3 días hábiles mediante entrevista personal. En caso de ser necesario, se sugiere derivación externa. Se realizan entrevistas personales semanales o cada 15 días.

6.5 Medidas Pedagógicas con estudiante/s presunto/os ofensor/es: El/la coordinador(a) académico(a), deberá disponer de medidas pedagógicas para calendarizar las evaluaciones del estudiante que se encuentre apartado del establecimiento mientras dure el acompañamiento, el mismo día tomado el caso.

Artículo N° 60: PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

PRESENTACIÓN: En virtud de la Resolución Exenta 0812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, que establece garantiza el derecho de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, se establece el siguiente protocolo, de carácter vinculante dentro del ámbito de la convivencia escolar, del Colegio Santa María de la Providencia.

El objeto de este protocolo es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales, y colectivas creando espacios educativos y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

DEFINICIONES.

a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que se perciba por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

d) 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.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ESTUDIANTES TRANS.

A. Dignidad del ser humano

B. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

C. No discriminación Arbitraria

D. Principio de integración e inclusión

E. Principios relativos al derecho de la identidad de Género.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Solicitante del Reconocimiento: Padre, madre, tutor(a) o tutor(a) legal y/o apoderado(a) del (la) estudiante. También éste(a) último(a) en caso de ser mayor de 14 años.

Qué solicita: Solicita al Establecimiento el reconocimiento de la identidad de género del/la estudiante, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual éste(a) transita.

Procedimiento propiamente tal.

Solicitar entrevista con el director del Establecimiento (Ficha 1); quien tendrá que concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles; entendiéndose por días hábiles de lunes a viernes.

El día de la reunión o entrevista se deberá levantar un acta simple que incluya: acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, 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.

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar el establecimiento, en caso de niñas, niños y adolescentes que soliciten usar su nombre social¹.

Se deberán adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo; las que deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del (la) estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por su integridad física, psicológica y moral:

Apoyo al (la) estudiante y a su familia: Las autoridades del Establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el (la) Profesor(a) Jefe o quien cumpla labores similares, el (la) estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Ejemplo, utilización de lenguaje inclusivo en la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para garantizar la promoción y resguardo del (la) estudiante trans. (uso de nombre social).

Uso del nombre Social en todos los espacios educativos: El (la) estudiante trans (uso de nombre social) mantiene su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en su certificado de nacimiento.

Sin embargo, para velar por el respeto a su identidad de género:

- Las autoridades del Establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al cual pertenece el (la) estudiante trans (uso de nombre social) para que usen el nombre social correspondiente.
- Esto será impartido a todos los funcionarios del Establecimiento procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del(a) estudiante trans. (uso de nombre social).
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del(la) estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio legal. Sin embargo, el Establecimiento Educacional podrá: Agregar en el libro de clases el nombre social del (la) estudiante trans, para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, podrá utilizarse el nombre social en cualquier otro tipo de documento afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- Presentación personal: El (la) estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de su situación legal.
- Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al (la) estudiante 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 Establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del niño, niñas y adolescente, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

1 Punto 6 del Ordinario 0768 de 27 de Abril de 2017; de la Superintendencia de Educación.

Artículo N° 61: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

El documento que se presenta a continuación tiene por objetivo entregar orientaciones sobre la respuesta de nuestro establecimiento a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

Dicho protocolo se enmarca en lo presentado por el Mineduc el año 2022, donde se invita a las escuelas del país a crear un protocolo que aborde dicha temática, en línea con el Reglamento Interno. Esta propuesta nos invita a elaborar una serie de indicaciones con un enfoque preventivo y una intervención directa, lo cual se alinea directamente con lo establecido por nuestro fundador, San Luis Guanella, quien establece el sistema preventivo como un pilar fundamental de la comunidad.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

ETAPA	RASGOS CARACTERÍSTICOS	PROFESIONALES RESPONSABLES.
1. Consulta y contención dentro de la sala de clases.	Se sugiere el manejo general de la situación, preguntando lo que ocurre o enfocando su atención a otras temas de su interés. Si hay llanto de por medio, se recomienda sugerir decirle que vaya al baño con un tiempo definido y acotado. (si existe asistente que lo/a acompañe)	DOCENTES O ASISTENTES DE AULA (SEGÚN CORRESPONDA.)

2. Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.	En esta etapa se sugiere realizar un cambio en las actividades que está realizando el estudiante, sobre todo si estás son las causantes de la Descompensación. Si es necesario salir del espacio donde se encuentra y llevar al /el estudiante a un nuevo lugar previamente acordado. Intentar por 10 minutos contener y observar un cambio significativo de la conducta, si esto no ocurre se debe pasar a la etapa siguiente. En el caso de nuestra institución es recomendable llevar al estudiante a la sala de contención (un lugar seguro y resguardado) de enseñanza básica u oficina de primer piso en caso de la enseñanza media.	INSPECTORÍA.
3. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. No olvidar resguardar al estudiante, evitando que existan más de las personas del equipo multidisciplinario acompañándolo/a.	INSPECTORÍA- ÁREA PSICOLOGÍA
4. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:	Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.	INSPECTORÍA - EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

Artículo 62: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA EL ESTUDIANTADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (PAEC) FRENTE A UNA DEC (ESTRUCTURA GENERAL)

El PAEC busca facilitar la inclusión y el desarrollo integral de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el entorno educativo, promoviendo su participación activa y proporcionándoles los apoyos necesarios para alcanzar su máximo potencial académico y social.¹

El PAEC tiene dos características, la primera es preventiva, la que implica un trabajo personalizado del estudiante en conjunto con la familia para recoger información respecto a indicadores especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado deberá quedar constancia de las citaciones y los acuerdos. En segundo lugar es Reactivo, es decir, cuando ocurre una Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en el establecimiento. Frente a esto último, existen dos momentos en los que puede ocurrir y los pasos son los siguientes:

a) Intervención PAEC según nivel de intensidad:

ETAPA ²	RASGOS CARACTERÍSTICOS	PLAN DE ACCIÓN	PROFESIONALES RESPONSABLES.
1. El profesor de asignatura intenta el manejo general de la situación. CURSOS DE PRIMER CICLO: Sólo en el caso de haber asistente de aula, es quién prosigue con la regulación del estudiante dentro o fuera de la sala de clases (sala de calma o patio)	Se sugiere el manejo general de la situación. Estudiante presenta algunas de estas características de DEC: Nerviosismo, temblores, mareos, miedo, frustración, ira, tristeza, corre dentro de la sala sin control.	En esta etapa se sugiere realizar un cambio en las actividades que está realizando el estudiante, sobre todo si estas son las causantes de la descompensación. Enfocar su atención en otra cosa (dibujar, conversar, escribir, etc.)	DOCENTE
		Si es necesario, y la contención lleva más del tiempo necesario y/o ha interrumpido por un tiempo prolongado la clase (pasados 10 minutos), la posibilidad de salir de la sala es una buena opción, por lo que se debe llevar al/el estudiante a un nuevo lugar: bajar al baño, pasillo, patio, sala de calma o al PIE , según sea el caso. Registro en hoja de vida del estudiante. Registro anecdótico de desregulaciones del curso (quien acompaña al estudiante TEA en la desregulación).	ASISTENTE DE AULA

¹ **Revisar informe PAEC específico del estudiante**

² En cada uno de estos casos es importante informar al apoderado, evaluar solicitar que lo retire del establecimiento si su condición lo amerite y solicitar su autorización si fuese necesario la derivación al equipo multidisciplinario.

Si el estudiante TEA se regula, debe reingresar a las actividades pedagógicas			
2. Previamente, haber intentado manejo general del equipo de aula, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, derivar al estudiante con la inspectora de patio.	El estudiante se mantiene desregulado. En esta etapa se sugiere realizar un cambio en las actividades que está realizando el estudiante, sobre todo si éstas son las causantes de la Descompensación. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, no se agrede físicamente ni a otros. *En caso que la desregulación se sostenga durante un largo período de tiempo, derivar a Inspectoría.	Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. A su vez, se solicita que sea sólo una persona la que intente conectar con el estudiante. Cambiar la actividad, forma o materiales de la actividad, por ejemplo: - Permitir llevar un objeto de apego. Caja de regulación acordada con el apoderado. - Conversación de temas de interés del NNAJ. - Salir un tiempo (5') y lugar determinado acompañado por asistente o inspectora (Sala de contención, patio, CRA, sala atención apoderados, etc.), conversar en tono tranquilo. - Ejercicios de respiración. - Cuenta regresiva del 20 al 1, varias veces. - Escuchar una canción que le guste. - Registro en hoja de vida del estudiante. - Registro anecdótico de desregulaciones del curso (quien acompaña al estudiante TEA en la desregulación).	ASISTENTE DE AULA O INSPECTORÍA
Si el estudiante TEA se regula, debe reingresar a las actividades pedagógicas			

3. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Sin ser invasivo, conversar ofreciendo soluciones o pidiendo que realice algún ejercicio, pues no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Puede agredir a otros o a sí mismo(a). No olvidar resguardar al estudiante, evitando que existan más de las personas del equipo PIE acompañándolo/a. Por ningún motivo se le debe pasar el celular u ofrecer algún tipo de recompensa gratificante para el estudiante (dulces, juguetes, etc.)	- Acompañar al estudiante a Sala de calma, CRA, oficina de atención, patio el tiempo necesario para la contención. *Mientras se traslada al estudiante, se contacta a equipo multidisciplinario o PIE según corresponda. - Realizar ejercicios de respiración para conectar con su entorno. - Observar que el estudiante camine por el patio en forma segura. - Cuenta regresiva del 20 al 1, varias veces. - Escuchar una canción que le guste. - Si el estudiante no se regula solicitar a inspección que contacte a apoderado para que asista al colegio. - Registro en hoja de vida del estudiante. - Registro anecdótico de desregulaciones del curso (quien acompaña al estudiante TEA en la desregulación).	PIE Multidisciplinario
4. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.³	- CUALQUIER FUNCIONARIO QUE ESTÉ CERCA DEL ESTUDIANTE DEBE CONTENERLO (EN CASO EXTREMO). - ABRAZO DE MECEDORA. - ABRAZO PROFUNDO.	Coordinación PIE/Multidisciplinario Coordinador Convivencia Escolar Según corresponda

³ En esta fase se solicitará el consentimiento del apoderado.

		- Mientras el estudiante está desregulado, se busca dar instrucciones claras para disminuir el daño para sí mismo o terceros. - Llamar rápidamente a Inspectoría para contactar a la familia del estudiante. - Registro en hoja de vida del estudiante. - Registro anecdótico de desregulaciones del curso (quien acompaña al estudiante TEA en la desregulación).	
SI EL ESTUDIANTE TEA LOGRA REGULARSE, SE MANTENDRÁ EN UN ESPACIO DONDE ESTÉ TRANQUILO HASTA QUE EL APODERADO LO RETIRE. QUIEN ACOMPAÑÓ AL ESTUDIANTE TEA DEBE INFORMAR AL APODERADO SOBRE LA SITUACIÓN, GATILLANTES, ETC. PERMITIR LA EXPRESIÓN DE LO QUE LE SUCEDÉ O SIENTE CUANDO LA INTENSIDAD VAYA CEDIENDO.			

b) Comunicación con los apoderados:

- En caso que se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, se debe informar que se requiere de su presencia por motivo de una emergencia respecto a la integridad del párvulo o estudiante. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita posible y siempre debe asegurar que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.
- Se le debe entregar al apoderado un Certificado de asistencia al establecimiento para que puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

- c) **Seguimiento y evaluación:** El profesor jefe mantendrá un contacto periódico con la familia del estudiante TEA. Esto puede ser semanal o cada 15 días para monitorear el estado general del estudiante.

Artículo 63: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

I.- ANTECEDENTES GENERALES: El presente Protocolo de Actuación regula el uso de dispositivos digitales en el establecimiento educacional y se dicta en conformidad con la Ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, que modifica la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, incorporando la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

II.- NORMATIVA LEGAL: La Ley N° 21.801 establece, como regla general, la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, y exige que cada establecimiento incorpore en su Reglamento Interno y/o Reglamento de Convivencia Escolar medidas claras y aplicables para:

- a) Regular el uso de estos dispositivos.
- b) Definir excepciones permitidas.
- c) Prevenir riesgos asociados al uso indebido y promover una cultura de educación digital responsable, coherente con el proyecto formativo del establecimiento.

III.- OBJETIVO: Este protocolo busca equilibrar la necesidad de un ambiente de aprendizaje ordenado con las oportunidades que ofrece la tecnología, siempre en el marco del respeto, la seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente.

Regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en los establecimientos de educación parvularia, básica y media, con el fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio, fomentar la concentración y resguardar a los estudiantes de los riesgos asociados al uso inadecuado de la tecnología, como el ciberacoso, específicamente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación de uso personal para fines no contemplados en algunas de las excepciones.

IV.- ALCANCE DE APLICACIÓN: Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa, sin excepción, incluyendo:

- a) Estudiantes de todos los niveles.
- b) Cuerpo docente.
- c) Equipo directivo, equipo de gestión e inspectores.
- d) Asistentes de la educación,
- e) Secretaría y administrativos.
- f) Madres, padres y/o apoderados.
- g) Toda persona que participe o asista a actividades organizadas por el establecimiento.

La aplicación del protocolo rige durante toda la jornada escolar y en toda actividad educativa organizada por el establecimiento, dentro o fuera de sus dependencias (salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, ferias, ceremonias, conmemoraciones, etc.).

Se entiende como permanencia del estudiante en actividades del establecimiento como las clases, recreos, alimentación, actos, talleres, reforzamientos, actividades extracurriculares, actividades externas organizadas por el colegio.

V.- PRINCIPIOS RECTORES:

- a) PRINCIPIO DE FINALIDAD PEDAGÓGICA: El uso de dispositivos digitales en el aula es excepcional y debe estar estrictamente subordinado a los objetivos de aprendizaje definidos por el docente en conjunto con el director.
- b) PRINCIPIO DE ENTORNO PROTEGIDO: El establecimiento debe velar por la creación de un espacio seguro, libre de distracciones y de conductas de acoso o violencia digital.
- c) PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD: Las medidas disciplinarias aplicadas en caso de incumplimiento deben ser proporcionales a la falta cometida, respetando siempre el debido proceso y el interés superior del estudiante.
- d) PRINCIPIO DE CORRESPONSABILIDAD: La regulación del uso de tecnología es una responsabilidad compartida entre el establecimiento, los docentes, los estudiantes y sus apoderados.

VI.- DEFINICIONES: Para efectos del presente protocolo, se consideran dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal todos aquellos que permiten comunicación, acceso a internet, mensajería o grabación, tales como:

- a) Teléfonos celulares y smartphones.
- b) Tablets.
- c) Computadores portátiles personales.
- d) Reproductores con conectividad.
- e) Relojes inteligentes (smartwatch).
- f) Audífonos inalámbricos
- g) Cualquier dispositivo que permita llamadas, mensajes, internet, grabación de audio/video o interacción digital.

VII.- ROL DE LAS FAMILIAS: El establecimiento reconoce el rol fundamental de madres, padres y/o apoderados en la formación de hábitos digitales saludables. En coherencia con la ley, las familias deberán:

- a) Apoyar el cumplimiento del protocolo, sin relativizarlo frente al estudiante.
- b) Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar.
- c) Responsabilizarse por el ingreso de dispositivos al establecimiento.
- d) Utilizar siempre los canales institucionales para comunicaciones durante la jornada.
- e) Colaborar con entrevistas y compromisos cuando exista incumplimiento.

Este protocolo busca reforzar el compromiso conjunto que las familias no se comunican directamente con el estudiante durante la jornada escolar por vías personales y el colegio asegura un conducto regular y responsable.

Con el fin de resguardar el orden institucional, la seguridad del estudiante y el registro formal de comunicaciones, se establece que durante la jornada escolar, ningún estudiante podrá comunicarse directamente con su apoderado o familiar mediante dispositivos personales (llamadas, mensajes, WhatsApp, redes sociales, smartwatch u otro medio digital personal).

Los apoderados no deberán comunicarse directamente con el estudiante por llamadas, mensajes o plataformas digitales personales. Toda comunicación familia–colegio debe realizarse por teléfonos institucionales o canales formales definidos por el establecimiento, de forma que exista trazabilidad, registro y conducto regular.

Esta norma es obligatoria y no admite excepciones informales, ya que su propósito es evitar comunicaciones paralelas que rompan el debido proceso institucional

Procedimiento de comunicación con familias en caso de necesidad del estudiante: Cuando un estudiante manifieste enfermedad, malestar, necesidad de retiro, contingencia emocional o cualquier situación que requiera aviso a la familia, se aplicará el siguiente conducto regular obligatorio, que es el estudiante informa al docente a cargo o cualquier funcionario del establecimiento educacional.

El establecimiento dispondrá de mecanismos de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar al establecimiento cuando necesiten comunicarse con su pupilo durante la jornada escolar: teléfono de secretaría básica 226411304 y correo: secretariacsmp@gmail.com y enseñanza media; teléfono: 977756355 y correo electrónico: recepcion.media@csmp.cl y plataforma de comunicación institucional, libreta de comunicaciones. Estos mecanismos serán difundidos a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

VIII.- PROHIBICIÓN GENERAL DEL USO DE DISPOSITIVOS:

Regla general: Durante la jornada escolar, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Esto incluye: revisar pantalla, mensajear, llamar, grabar, escuchar música, tomar fotografías, conectarse a redes, responder notificaciones o cualquier interacción con el dispositivo.

El docente determina derivación inmediata a convivencia educativa, se evalúa brevemente la situación y realiza el contacto telefónico con el apoderado utilizando teléfonos del establecimiento.

El establecimiento registrará la gestión señalando el motivo, hora, contacto, indicaciones y acuerdos. Se activará el procedimiento institucional de retiro con registro y verificación.

En ningún caso el estudiante realiza la llamada o mensaje. La comunicación con la familia es responsabilidad institucional durante la jornada escolar.

IX.- USO DE DISPOSITIVOS POR FUNCIONARIOS

Regla institucional de comunicación interna: Para asegurar orden, trazabilidad y resguardo del trabajo, se establece que la comunicación entre los trabajadores se realizará exclusivamente mediante computador institucional, utilizando plataformas definidas por el establecimiento como correo institucional, chat institucional u otras herramientas autorizadas.

En consecuencia, no se podrán utilizar teléfonos celulares personales como medio de comunicación institucional entre funcionarios, salvo situaciones de emergencia formalmente reconocidas.

1.- Docentes (autorizaciones estrictas): Los docentes podrán utilizar dispositivos personales únicamente en los siguientes supuestos institucionales, debidamente acotados:

- a) Firma del libro digital: se autoriza el uso del dispositivo solo para firmar/registrar en libro digital durante los primeros 15 minutos de cada bloque. Fuera de ese momento, el dispositivo no debe permanecer en uso.
- b) Registro pedagógico como evidencia: se autoriza fotografiar o grabar evidencias de aprendizaje o actividades curriculares cuando el establecimiento lo requiera como respaldo pedagógico. En estos casos, se prohíbe difusión en redes personales y se exige resguardo de privacidad.
- c) Apoyo institucional: cuando exista una situación en aula que requiera apoyo inmediato, el docente utilizará el computador y canales institucionales definidos para solicitar apoyo. (Si por razones operativas excepcionales el computador no está disponible, se deberá

privilegiar siempre el conducto establecido por el establecimiento, evitando uso habitual de teléfonos).

- d) Además, para presentaciones, plataformas educativas, proyección y recursos, el docente utilizará computador o tablet institucional.

2.- Equipo directivo, equipo de gestión e inspectores educativos: El equipo directivo, equipo de gestión e inspectores educativos deberán utilizar preferentemente computadores institucionales para coordinación interna y comunicación formal (entrevistas, citaciones, registros, coordinación con redes externas). La función de estos cargos exige trazabilidad y registro, por lo que la comunicación institucional debe quedar respaldada mediante medios formales.

3.- Asistentes de la educación: Los asistentes de la educación no están autorizados para usar celulares personales como herramienta de comunicación institucional, debido a que el establecimiento cuenta con radio comunicador institucional (radiotransmisor) como medio oficial de coordinación operativa, por lo que la coordinación interna operativa se realiza por radio y no por telefonía personal.

4.- Secretaría del establecimiento: La secretaria, por naturaleza de su rol administrativo, puede gestionar comunicaciones institucionales, pero deberá hacerlo preferentemente mediante telefonía institucional del establecimiento.

Así mismo está permitido atender llamadas de apoderados, coordinar entrevistas, realizar citaciones y canalizar comunicaciones administrativas, siempre manteniendo registro y conducto regular.

X.- EXCEPCIONES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS:

ESTUDIANTES: Las excepciones al uso de dispositivos para estudiantes son estrictamente las permitidas y reguladas en este protocolo. Toda excepción requiere autorización formal de la Dirección, por escrito, temporal, y con condiciones claras.

Uso con fines pedagógicos	Solo procede si la Dirección autorizará, previa solicitud docente que especifique: actividad, objetivo pedagógico, dispositivo, tiempo de uso, supervisión y medidas de control. El uso se limita solo a la actividad autorizada
Apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales	El apoderado deberá presentar una solicitud formal a Dirección, adjuntando certificado de profesional competente. La Dirección autorizará por escrito indicando el dispositivo

	permitido, finalidad, horarios, supervisión, y duración de la autorización.
Condiciones de salud que requieren monitoreo	El apoderado deberá presentar la solicitud formal con certificado médico. La Dirección autorizará por resolución escrita, definiendo condiciones estrictas como los momentos permitidos, supervisión, límites y resguardo.
Seguridad personal o familiar	Deberá el apoderado presentar una solicitud por escrito, señalando las razones fundadas y temporales. La Dirección evalúa y autoriza por escrito, acotando condiciones y duración.
Emergencias, desastres o catástrofes	En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten el funcionamiento del establecimiento educacional o la seguridad de la comunidad educativa, se permite la utilización de los funcionarios. Finalizada la situación de emergencia, el uso de dispositivos móviles volverá a regirse por las normas generales establecidas en el presente protocolo.

Procedimiento de solicitud y autorización de excepciones

La madre, padre o apoderado que requiera solicitar una excepción a la prohibición de uso de dispositivos móviles del presente protocolo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud será recepcionada por el Inspector General o el Encargado de Convivencia Educativa, o por quien lo reemplace en caso de ausencia.
2. La solicitud deberá formularse por escrito, indicando la excepción invocada, los fundamentos, los antecedentes de respaldo y las condiciones de uso propuestas.
3. La solicitud será derivada al Director del establecimiento para su resolución.
4. El Director resolverá dentro de 5 días hábiles desde la presentación, con la debida celeridad, especialmente cuando se invoquen razones de seguridad física o emocional del estudiante.
5. La decisión será comunicada por escrito al madre, padre o apoderado, indicando si se autoriza o deniega el uso excepcional.
6. En caso de denegación, la madre, padre o apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, acompañando nuevos antecedentes.

La autorización de uso excepcional constará por escrito, firmada por el Director, y será notificada al madre, padre o apoderado. Indicará las condiciones de uso autorizado, su vigencia y las restricciones aplicables. Será registrada en la hoja de convivencia escolar del estudiante. El establecimiento mantendrá copia de los antecedentes fundantes con debida reserva.

FUNCIONARIOS: Se aplicará el mismo estándar de formalidad para funcionarios.

Uso con fines pedagógicos	El docente deberá solicitar a Dirección autorización por escrito, para utilizar el dispositivo con fines pedagógicos, indicando actividad, objetivo pedagógico, tiempo de uso, supervisión y medidas de control. El uso se limita solo a la actividad autorizada.
Condiciones de salud que requieren monitoreo	El funcionario deberá presentar la solicitud formal con certificado médico. La Dirección autorizará por resolución escrita, definiendo condiciones estrictas como los momentos permitidos, supervisión, límites y resguardo.
Seguridad personal o familiar	El funcionario deberá presentar una solicitud por escrito, señalando las razones fundadas y temporales. La Dirección evalúa y autoriza por escrito, acotando condiciones y duración.
Emergencias, desastres o catástrofes	En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten el funcionamiento del establecimiento educacional o la seguridad de la comunidad educativa, se permite la utilización de los funcionarios. Finalizada la situación de emergencia, el uso de dispositivos móviles volverá a regirse por las normas generales establecidas en el presente protocolo.

AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES: En actividades como ferias expositivas, presentaciones, celebraciones o conmemoraciones, el uso de celulares (por registro o evidencia) solo puede ser autorizado por Dirección. La autorización debe ser previa y específica, indicando:

- a) Actividad autorizada.
- b) Fecha y horario.
- c) Quiénes están autorizados (miembros específicos),
- d) Finalidad (registro institucional/evidencia),
- e) Límites (no uso libre, no difusión no autorizada).

Fuera de esa actividad, vuelve a regir la prohibición general.

USO DE DISPOSITIVOS POR APODERADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO: Los apoderados que asistan a reuniones, entrevistas u otras instancias formales dentro del establecimiento no podrán utilizar celulares durante la instancia, salvo autorización expresa del establecimiento. Esto protege la confidencialidad, el respeto y la formalidad institucional.

Además, se reafirma: apoderados no se comunican directamente con estudiantes durante la jornada, deberán comunicarse a teléfonos del establecimiento

XI.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de este protocolo será considerado una falta al reglamento interno y dará lugar a la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, de manera progresiva.

El docente, encargado de convivencia educativa o inspector educativo	Solicitará la entrega de dispositivo al estudiante para resguardarlo bajo custodia en un lugar seguro.
Padre, Madre y/o Apoderado	En caso de primera vez se llamará al apoderado por teléfono explicando y el teléfono será devuelto al estudiante. Se citará a la madre, padre y/o apoderado para una entrevista el mismo día o al inicio de la jornada escolar del día siguiente. El dispositivo solo será entregado a la madre, padre y/o apoderado al quien deberá firmar un acta de recepción y compromiso. (si es una segunda vez en adelante) Serán los padres y/o apoderados quienes serán responsables y garantes del proceso formativo y reforzar la norma.
Sanciones	Se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, en caso que lo amerite.

- Se solicitará el celular al inicio de la jornada en caso que el estudiante desee que sea guardado.

Procedimiento	
1° vez usando celular	2° vez (o más) usando celular
Se procede a la requisa del objeto y su devolución al finalizar la jornada escolar, previa comunicación telefónica con el apoderado. Asimismo, se deja constancia de la situación mediante una entrevista registrada en la hoja de vida del estudiante como anotación negativa.	Se requisa el teléfono celular al estudiante. Se establece contacto telefónico con el apoderado para informar la situación y coordinar previamente la entrega del dispositivo. El equipo queda bajo resguardo de Inspectoría General hasta su devolución. Asimismo, se registra la entrevista con el apoderado en la hoja de vida del estudiante como anotación negativa, dejando constancia de los acuerdos adoptados.

XII.- DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN: El establecimiento informará este protocolo a toda la comunidad educativa, reforzando en matrícula, reuniones, instancias formativas, y difusión interna. Además, desarrollará acciones de ciudadanía digital y prevención de riesgos, promoviendo interacción social y buen uso de tecnología.

SOLICITUD DE EXCEPCIÓN PARA USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Fecha de Solicitud: ____ / ____ / ____

I. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Estudiante: _____

Funcionario(a): _____

NOMBRE COMPLETO: _____

RUT: _____

CURSO (SI CORRESPONDE): _____

CARGO (SI CORRESPONDE): _____

NOMBRE DEL APODERADO: _____

RUT DEL APODERADO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

Marque la opción que corresponda:

- ☐ Uso con fines pedagógicos.
- ☐ Apoyo a estudiante con necesidades educativas especiales.
- ☐ Condición de salud que requiere monitoreo.
- ☐ Seguridad personal o familiar.
- ☐ Otra situación excepcional (especificar): _____

III. FUNDAMENTOS DE LA SOLICITUD

Describe detalladamente las razones que justifican la excepción:

--

IV. CONDICIONES SOLICITADAS

Período de vigencia solicitado:

Desde: ____ / ____ / ____

Hasta: ____ / ____ / ____

Horario o momentos específicos en que se requiere el uso:

--

Lugar o actividad donde se utilizará:

--

V. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Certificado médico.

Informe de profesional competente.

Informe psicosocial.

Documento que acredita situación de seguridad personal o familiar.

Solicitud docente con objetivos pedagógicos.

Otro: _____

VI. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Declaro conocer y aceptar íntegramente el Protocolo de Actuación sobre el Uso de Dispositivos Digitales del establecimiento, comprometiéndome a utilizar el dispositivo únicamente para los fines autorizados, respetando las condiciones que establezca la Dirección. Asimismo, entiendo que el incumplimiento de las condiciones autorizadas podrá dar lugar a la revocación inmediata de la autorización y a la aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa.

Firma Solicitante: _____

Firma Apoderado (si corresponde): _____

VII. RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN

____ APROBADA

____ RECHAZADA

Fundamentos de la resolución:

Vigencia de la autorización:

Desde: ____ / ____ / ____

Hasta: ____ / ____ / ____

Director(a): _____

Firma: _____

Fecha de Resolución: ____ / ____ / ____

Artículo 64. **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

La participación de los integrantes de la comunidad educativa en el diseño, actualización y evaluación de los instrumentos de gestión escolar constituye un pilar fundamental del sistema educacional chileno. Este proceso no solo responde a un imperativo de convivencia democrática, sino que se encuentra estrictamente regulado en el ordenamiento jurídico nacional.

El objeto de este protocolo es estructurar de forma clara, ordenada y sistemática las etapas, mecanismos y roles que deben confluir para garantizar una participación efectiva y vinculante de todos los estamentos escolares, en especial para la elaboración y actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno de los establecimientos educacionales.

CENTRO DE ESTUDIANTES:

REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO DE ALUMNOS

Este documento tiene como base el decreto nº 524 del 20 de abril de 1990, que establece el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

Artículo 1°.- El alumno es la persona central y el principal componente de la comunidad educativa. Deben asumir y participar activamente en el proceso formativo. Los alumnos además de participar en las actividades curriculares, estarán también presente en los organismos propios de participación estudiantil, tales como Consejos de Curso y Centro de Alumnos.

Los alumnos de 7° básico a 4° año Medio forman parte del Centro de Alumnos en diferentes actividades y responsabilidades de ese estamento desarrollándolas en conjunto. Aprenden a organizarse creando lazos dentro y fuera del Colegio, favoreciendo el proceso de socialización y lo que es más importante, respetar el liderazgo entre sus iguales.

Artículo 2°.- Funciones del centro de alumnos:

1. Prestar servicio y cooperación al alumnado y a los estamentos pertenecientes al Colegio para el engrandecimiento de toda la comunidad.
2. Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del alumnado.
3. Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas, bienestar social; junto con esto, proyectar la imagen interna de nuestro Establecimiento hacia la comunidad, relacionándolas con el proyecto educativo del Colegio.
4. Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, con las cuales este Centro se relacione, en conformidad a su Reglamento.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 3°.- El Centro de Alumnos tendrá como organización básica la siguiente:

- A. Directiva
- B. Asamblea General
- C. Directores
- D. Consejo de Curso
- E. Tribunal Calificador de Elecciones

Artículo 4°.- Para conformar el Centro de Alumnos del Colegio, es necesario considerar los siguientes aspectos:

1. La directiva del Centro de Alumnos debe estar conformada por los siguientes cargos: Un Presidente, un Vice-presidente, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.
2. La directiva del Centro de Alumnos debe ser elegida anualmente por los alumnos del establecimiento, en la tercera semana de Marzo de cada año.

3. Para optar a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno regular del Colegio y tener a lo menos 1 año de permanencia en el momento de postular.
 - b. Haber sido promovido con un promedio de notas que lo ubique en el tercio superior de su curso y haber obtenido un Informe Educacional favorable.
 - c. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
 - d. No tener matrícula condicional.
4. Los titulares se desempeñan en sus cargos durante un año lectivo.
5. El Centro de Alumnos será asesorado directamente en la organización y gestión por 1 profesores del Colegio, elegidos por ellos desde una forma propuesta por la Dirección.
6. El Centro de Alumnos deberá dedicarse exclusivamente al cumplimiento de fines y objetivos, no podrá intervenir en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización escolar del Colegio.
7. El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según un Reglamento Interno que deberá ajustarse al marco establecido por el presente reglamento general y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar.
- El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Directiva del Colegio, con el propósito de no interferir su normal desarrollo y deberá someterlo a consideración del Consejo de Delegados de Curso para su estudio y aprobación.

DE LA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES

Artículo 5°.- Composición de la Directiva:

La Directiva del Centro de Alumnos estará compuesta por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario de Actas, un Secretario de Finanzas y tres asesores.

Artículo 6°.- Funciones de la Directiva:

- a. Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento.
- b. Elaborar un Plan Anual de Trabajo y someterlo a la consideración de la Asamblea General, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento.
- c. Coordinar y participar en los distintos directorios del Centro de Alumnos.
- d. Representar al Alumnado en la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Paradocentes, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Artículo 7°.- Rol específico de cada integrante de la Directiva:

1. PRESIDENTE.

Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos, las siguientes:

- a. Representar al alumnado en las sesiones del Profesores, cuando sea requerido.
- a. Representar al alumnado en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea requerido.
- b. Convocar a reuniones de la Directiva del Centro de Alumnos y de Directorios.
- c. 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 Alumnos y de los Directorios.
- d. Representar al Centro de Alumnos ante la Comunidad.

Son atribuciones del Presidente:

- a. Coordinar las actividades de los asesores.
- b. Convocar a sesiones de asesores,
- c. Asesorar al Presidente en las sesiones.

2. VICE PRESIDENTE

Son atribuciones del Vicepresidente:

- a. Convocar y presidir las Asambleas Generales Ordinarias (a excepción de la primera y última del año lectivo).

b. Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

3. SECRETARIO DE ACTAS

Son atribuciones del Secretario de Actas:

a. Redactar actas de cada sesión del Centro de Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

4. SECRETARIO DE FINANZAS

Son atribuciones del Secretario de Finanzas:

a. Administrar los fondos del Centro de Alumnos y de los distintos Directorios.

b. Mantener al día el Libro de Cuentas.

c. Entregar Balances en Asambleas Generales Ordinarias.

Artículo 8°.- La Asamblea General estará constituida por dos delegados de cada uno de los cursos, desde 5° básico a 4° Año Medio. El Presidente del Consejo de curso será, por derecho propio, uno de estos delegados. Le corresponde:

a. Elegir la Junta Electoral;

b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y Presupuesto, elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.

c. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos, con el fin de impulsar las que estime más conveniente.

d. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y de los Consejos de Curso.

e. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellos organismos en que se está participando.

f. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

DIRECTORIOS

Artículo 9°.- Composición y Funciones de los directorios:

Existirán tres directores. Cada uno estará presidido por un Director designado por la Directiva del Centro de Alumnos, el cual podrá solicitar la colaboración de otros alumnos del Establecimiento.

a. Cultura: Su función será promover e incentivar las actividades de expresiones artísticas, comunicación, información, Prensa escrita, etc. además de organizar el desarrollo de actividades culturales propiamente tal.

b. Deportes: Su función será promover el deporte y organizar actividades recreativas.

c. Acción social: Su función será coordinar la ayuda social y material que vayan en beneficio directo de la comunidad Estudiantil.

CONSEJO DE CURSO

Artículo 10°.- El consejo de curso se define como el organismo base del Centro de Alumnos; lo integran los alumnos del curso respectivo que organizarán democráticamente, bajo la tutela del Profesor Jefe, la elección de su Directiva y elegirán a los representantes ante el Consejo de los Delegados del curso.

Artículo 11°.- Cada Consejo de curso elegirá su directiva que estará compuesta, como mínimo por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero. A estos cargos no podrán postular los alumnos que, a criterio del Profesor Jefe, no reúnan los requisitos necesarios para representar idóneamente a su curso.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

Artículo 12°.- Requisitos y Facultades del Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

a. Lo integrarán (2) Presidentes de Curso que pertenezcan a la Asamblea General.

- b. Los integrantes del Tribunal deberán ser elegidos entre aquéllos que tengan una asistencia de un 100% a las Asambleas (a contar de la aprobación de este Estatuto).
- c. Organizarán el proceso electoral en todas sus fases.

DE LAS REUNIONES Y ASAMBLEAS

Artículo 13°.- De la Asamblea General. Deberán efectuarse reuniones de carácter ordinario una o dos veces al mes. La Directiva del Centro de Alumnos, en acuerdo a la Asamblea General, fijará el día y la hora. Sin perjuicio de esto, el Presidente -por iniciativa propia o a petición de la Directiva y/o Asamblea- podrán fijar reuniones extraordinarias, dentro del mes.

Artículo 14°.- La Directiva del Centro de Alumnos. Sesionará un día de la semana, antes de la Asamblea General.

Artículo 15°.- Los Directores se reunirán con la Directiva al comienzo del mandato, para intercambiar ideas y bosquejar plan de trabajo anual.

Cada Directorio presentará su plan de trabajo a la Asamblea General, a realizarse en la primera sesión.

Artículo 16°.- La asistencia tendrá carácter de obligatorio. Para toma de decisiones relevantes, se exigirá a lo menos el 50% del plenario.

- a. Los Directorios sesionarán en forma independiente, según propia calendarización y planificación.
- b. Las reuniones deberán ser informadas oportunamente de su fecha y tabla a tratar.

INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 17°.-

Los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos, Directorios y Asamblea General, serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravemente al Reglamento Interno del Colegio.
- c. No asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación, con respecto a la Asamblea General.
- d. Renuncia voluntaria por traslado de colegio, enfermedad u otros motivos de índole personal.
- e. Se multará en dinero aquellos delegados y/o integrantes de la Directiva y de la Asamblea General que falten sin justificación y no dejen reemplazante.

Artículo 18°.- La inasistencia injustificada por dos (2) veces consecutivas, será motivo de una amonestación en el Libro de Vida, por parte de los profesores asesores.

Artículo 19°.- En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del Centro de Alumnos se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico.

De los profesores asesores y sus funciones

Artículo 20°.- Podrán ser Profesores Asesores del Centro de Alumnos del Colegio:

- a. Docentes titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia.
- b. Profesores que tengan a lo menos tres (3) años de ejercicio docente.
- c. Profesores con desempeño en el establecimiento durante un período no inferior a los tres años.

Artículo 21°.- Serán elegidos Profesores Asesores quienes el director del Establecimiento designe, luego que el Centro de Alumnos proponga a éste, una terna con sus preferencias.

Artículo 22°.- Los profesores asesores cumplirán las siguientes funciones:

- a. Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del Centro de Alumnos, orientándolas hacia el logro de los objetivos.

- b. Velar porque las acciones del Centro de Alumnos se enmarquen dentro del Reglamento Interno del Colegio.
- c. Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del Centro de Alumnos.
- d. Facilitar la comunicación entre el Centro de Alumnos y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

Artículo Transitorio.- Toda modificación a este estatuto deberá ser sometida a la aprobación de la Asamblea General, los Profesores Asesores y la Dirección del Establecimiento.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

Reglamento general de Centros de padres y Apoderados del Colegio Polivalente Santa María de la Providencia

Considerando:

Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes;

Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua.

VISTO:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile. Artículo 1°, inciso 3°, 19 N° 10; 32 N° 8 y 35. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 del 10.03.1990. Decreto N° 565 del 06.06.1990. Aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

La vía para obtener la personalidad Jurídica de una Organización Comunitaria está regida por la Ley 19.418 (que se refiere a las Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias) además de la Ley 21.146, la que modifica cuerpos legales con el objetivo de simplificar el procedimiento de las elecciones de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias, donde la comisión electoral deberá comunicar al secretario municipal la realización de la elección del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella. En caso de omitir esta comunicación, la elección no tendrá validez. La comisión levantará acta de la elección, la que será depositada en la secretaría municipal junto a los demás antecedentes en un plazo de cinco días hábiles desde la elección.

En tanto a los Centros de Padres sin personalidad jurídica, se les aplica sólo la normativa del decreto n° 535 (art. 14), la que establece el Reglamento General de todos los CEPA's.

De la definición, fines y funciones:

Artículo 1°.- Para los efectos del presente reglamento, los Centros de Padres y Apoderados, en adelante CEPA, **son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos, culturales, recreativos y sociales del establecimiento.**

El CEPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad

escolar.

Artículo 2°.- Son funciones de los Centros de Padres:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos 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.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y 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 los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- f) 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 proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

De la organización y funcionamiento:

Artículo 3°.- El Reglamento Interno determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.

Artículo 4°.- **La Asamblea General** estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

La Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose

de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

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 éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno. Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 5°.- El **Directorio** del CEPA estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

- a) **Son funciones della Presidente(a):** presidir las reuniones del Directorio y de la Asamblea General de socios; Ejecutar los acuerdos del directorio; Organizar los trabajos del Directorio, estando facultado para establecer prioridades en su ejercicio; Firmar documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la organización; Dar cuenta anualmente, en la Asamblea General ordinaria de socios que corresponda en nombre del Directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma; Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y planes de trabajo;
- b) **Son funciones della Vicepresidente(a):** Realiza las mismas funciones que el presidente. En caso de enfermedad, ausencia o imposibilidad que no sea definitiva del Presidente, lo subrogará el Vicepresidente.
- c) **Son funciones della Secretario(a):** Desempeñar las funciones de Ministro de Fe en todo aquello que deba intervenir; Certificar la autenticidad de los acuerdos y resoluciones del Directorio y de la Asamblea General; Redactar y despachar, con su firma y la del Presidente, toda la correspondencia de la Organización; Tomar las Actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas en los libros respectivos con su firma; Avisar de citaciones, instruyendo al efecto, a los delegados de cada curso, conforme a los presupuestado en los estatutos.
- d) **Son funciones della Tesorero(a):** Responsabilizarse de la custodia de los bienes y valores de la Organización; Llevar al día los libros de contabilidad; Mantener depositados en la cuenta corriente los fondos de la organización; Efectuar, conjuntamente con el Presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionados con la Institución, debiendo al efecto firmar los cheques, giros, y demás documentos necesarios; Organizar la cobranza de cuotas y de todos los recursos de la entidad; Exhibir cuando corresponda, todos los libros y documentos de la Tesorería para su revisión y control; Llevar y mantener al día el inventario de todos los bienes de la institución.

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

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria, el Director del Establecimiento, el Presidente del CEPA o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del CEPA, a lo menos 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) 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.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.
- k) Incentivar a los apoderados a participar de un nuevo proceso de elección democrática para un nuevo ciclo de gestión.

Artículo 6°.- Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 7°.- **El Consejo de Delegados de Curso** estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como él o alguno de los delegados de curso.

El Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- 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 8°.- Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias,

cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.

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.

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 CEPA con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

Disposiciones generales:

Artículo 9°.- La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Artículo 10°.- En caso de fallecimiento o renuncia de alguno de los miembros del Directorio del Consejo de Delegados, será reemplazado por quien le sucede en el cargo.

En caso de ausencia de algún miembro del Directorio y del Consejo de Delegados, será reemplazado por quien le sucede.

Artículo 11°.- En caso de incumplimiento de las funciones que le corresponden al Directorio o cualquiera de sus integrantes, al Consejo de Delegados, o de alguien que lo integre, se formará una comisión de disciplina integrada por tres personas, quienes evaluarán y sancionarán la falta. Para tal efecto, el Directorio tendrá una pauta de funciones y procedimientos, la cual podrá ser actualizada anualmente por cada Directorio.

Las sanciones serán conforme al espíritu del presente Reglamento:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Solicitud de renuncia.
- d) destitución del cargo.

La comisión disciplinaria será constituida por sorteo entre los miembros del Directorio y Consejo de Delegados.

Artículo 65: Protocolo de salud mental para estudiantes de enseñanza pre básica, básica y media:

I.- ANTECEDENTES: El presente Protocolo regula la detección, derivación, acompañamiento y seguimiento de estudiantes que presenten situaciones que afecten su salud mental, incluyendo malestar emocional, crisis psicosociales, conductas autolesivas e ideación suicida, en el marco de la normativa vigente chilena.

II.- PRINCIPIOS RECTORES:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
DIGNIDAD Y TRATO HUMANO	Todo estudiante que presente una situación de salud mental será tratado con respeto, sin discriminación, estigmatización ni exposición pública de su condición (Ley N°21.331, Art. 1°).
INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE	Las decisiones y acciones del establecimiento se orientarán siempre por el bienestar integral del estudiante, con especial resguardo de niños, niñas y adolescentes (Ley N°21.430).
CONFIDENCIALIDAD	La información sobre la salud mental de un estudiante es sensible y su manejo debe estar restringido a quienes tienen responsabilidad directa en su atención, con registro formal y resguardado (Ley N°19.628).
NO DISCRIMINACIÓN	Ningún estudiante podrá ser sancionado, excluido o estigmatizado por padecer una condición de salud mental (Ley N°21.331, Art. 1°, N°15 y 16).
ENFOQUE DE DERECHOS	La salud mental es un derecho fundamental. El establecimiento actúa como garante subsidiario de ese derecho en el contexto escolar, articulado con el sector salud.
CORRESPONSABILIDAD	El abordaje de la salud mental es una tarea compartida entre el establecimiento, las familias, el sector salud y la comunidad. Ningún actor puede abordarla de forma aislada.
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN	El protocolo no se agota en la respuesta a crisis. El enfoque es primordialmente preventivo, promoviendo ambientes de bienestar, vínculos positivos y habilidades socioemocionales

	(PNCE 2024-2030).
PROPORCIONALIDAD	Las medidas adoptadas deben ser acordes a la gravedad de la situación, priorizando el menor nivel de intervención necesario para garantizar la seguridad del estudiante.

III.- MARCO NORMATIVO PRINCIPAL:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley N°21.331 (11/05/2021)	Del reconocimiento y protección de los derechos de las personas en la atención de salud mental. Define salud mental como un estado de bienestar; garantiza derechos a atención digna, no discriminación y acceso a redes de apoyo para NNA.
Ley N°20.370 (12/09/2009)	Ley General de Educación. Consagra el derecho de cada estudiante a recibir una educación que contribuya a su desarrollo integral, incluyendo su bienestar psicosocial.
Ley N°21.809 (01/04/2026)	Sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas. Establece como deber del Estado promover el bienestar socioemocional y exige Programa de Bienestar Socioemocional Escolar en todos los establecimientos.
Ley N°20.584 (24/04/2012)	Regula derechos y deberes de las personas en atención de salud. Establece principios de dignidad, confidencialidad y consentimiento informado.
Ley N°21.545 (10/03/2023)	Promueve la inclusión, atención integral y protección de personas con TEA, con especial énfasis en el contexto educacional y el abordaje de la desregulación emocional y conductual.
Plan Nacional de Salud Mental 2017–2025	MINSAL. Marco estratégico para la promoción, prevención y atención en salud mental con enfoque familiar y comunitario. Eje prioritario: infancia y adolescencia.

PNCE 2024–2030	Política Nacional de Convivencia Educativa. Marco orientador que incluye el Eje de Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa.
Programa Nacional Prevención del Suicidio MINSAL/MINEDUC	Protocolo intersectorial para el abordaje preventivo de conductas suicidas y autolesivas en establecimientos escolares.
Circular N°482, Superintendencia de Educación (2018)	Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos y establece la obligación de incluir protocolos ante conductas suicidas y autolesivas.
Guía MINSAL/MINEDUC (2022)	Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública.

II.- OBJETIVOS

Objetivo general: Establecer procedimientos institucionales claros, oportunos y respetuosos de los derechos de estudiantes para la detección temprana, contención, derivación y seguimiento de situaciones que afecten la salud mental, promoviendo ambientes escolares seguros, protectores y de bienestar socioemocional.

Objetivos específicos:

Identificar señales de alerta de malestar psicosocial, crisis emocional, autolesión e ideación suicida en estudiantes.
Definir los roles y responsabilidades de cada actor de la comunidad educativa en la respuesta ante situaciones de salud mental.
Establecer un conducto de derivación formal y coordinado con la red de salud pública, en cumplimiento de la Guía MINSAL/MINEDUC 2022.
Garantizar el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes durante y después de una intervención.
Promover acciones de prevención universal y selectiva en salud mental en el aula y en la comunidad escolar.

Velar por la confidencialidad y el trato digno de los estudiantes y sus familias en todo momento.
Articular acciones con el sector salud, CESFAM, COSAM, SENAME, OPD y otras redes de apoyo territorial.

III.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplica a **toda la comunidad educativa**, en todos los niveles (parvularia, básica y media), durante toda la jornada escolar y en actividades organizadas por el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.

IV. DEFINICIONES:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Salud Mental	Estado de bienestar en el que la persona es consciente de sus capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida y contribuir a su comunidad. En NNA: capacidad de alcanzar y mantener un grado óptimo de funcionamiento y bienestar psicológico (Ley N°21.331).
Malestar Emocional	Estado de angustia, tristeza, ansiedad o irritabilidad sostenida que interfiere con el funcionamiento escolar o cotidiano del estudiante, sin necesariamente constituir un diagnóstico clínico.
Crisis Psicosocial	Situación de desestabilización emocional aguda que puede estar asociada a eventos vitales estresantes, pérdidas, conflictos relacionales u otras causas, y que requiere intervención inmediata.
Conducta Autolesiva	Acto de causarse daño físico a sí mismo de manera deliberada (cortes, golpes, quemaduras, etc.) generalmente sin intención suicida, como mecanismo de regulación del dolor emocional (MINSAL, 2013).

Ideación Suicida	Pensamientos, deseos o planes sobre quitarse la vida. Puede variar en intensidad desde pensamientos pasivos hasta planes estructurados con acceso a medios.
Intento de Suicidio	Acto autolesivo deliberado con algún grado de intención de morir, que no tiene un desenlace fatal. Requiere atención de urgencia inmediata.
Suicidio Consumado	Acto voluntario e intencional que pone fin a la vida de la persona. Requiere activación de protocolo de postvención y acompañamiento a la comunidad.
Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	Respuesta emocional o conductual de alta intensidad que excede la capacidad regulatoria del estudiante en ese momento, pudiendo incluir agresividad, llanto incontrolable, disociación u otras manifestaciones (Ley N°21.545).
Derivación	Proceso formal de referencia de un estudiante desde el establecimiento hacia la red de salud pública o especializada, con registro, seguimiento y contrarreferencia (Guía MINSAL/MINEDUC 2022).
Postvención	Conjunto de acciones de apoyo y contención que se realizan tras un suicidio consumado, dirigidas a la comunidad educativa, para prevenir el efecto contagio y brindar apoyo al duelo colectivo.

V.- SEÑALES DE ALERTA – DETECCIÓN TEMPRANA: Toda persona de la comunidad educativa es un posible agente de detección. A continuación, se describen las principales señales de alerta a observar en los estudiantes, clasificadas por nivel de urgencia:

SEÑALES DE ALERTA GENERALES

Cambios bruscos en el rendimiento académico, asistencia o comportamiento habitual.
Aislamiento social, retraimiento o abandono de actividades que antes disfrutaba.
Irritabilidad, tristeza persistente, llanto frecuente o aplanamiento emocional.
Expresiones verbales de desesperanza, sentirse una carga o no tener futuro.
Cambios en la alimentación, el sueño o la higiene personal.
Dificultades de concentración, memoria o toma de decisiones.

Señales de consumo de sustancias (alcohol, drogas).
Relatos de situaciones de violencia intrafamiliar, abuso o negligencia.
Aumento de conflictos con pares o adultos, o situaciones de acoso escolar.
Pérdidas recientes significativas (familiar, pareja, amigo cercano).

SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTA AUTOLESIVA

Marcas o heridas inexplicables (cortes, rasguños, quemaduras) habitualmente en zonas cubiertas.
Uso permanente de ropa de manga larga incluso en días de calor, o reticencia a participar en educación física.
Comentarios indirectos sobre hacerse daño para 'sentir algo' o 'calmar el dolor'.
Búsqueda de información sobre métodos de autolesión en dispositivos escolares.
Reacción de vergüenza o negación ante preguntas directas de un adulto de confianza.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN SUICIDA

ATENCIÓN CRÍTICA: Las siguientes señales deben ser abordadas de manera inmediata. No deben ignorarse ni minimizarse en ninguna circunstancia.

Verbalizaciones directas o indirectas: 'quisiera no estar', 'estarían mejor sin mí', 'me quiero morir', 'no vale la pena seguir'.
Elaboración de planes concretos para quitarse la vida (búsqueda de métodos, acumulación de medicamentos).
Despedidas inusuales, regalar objetos preciados, escribir cartas de despedida.
Antecedentes de intentos de suicidio previos (factor de riesgo mayor).
Cambio brusco de calma tras un período de agitación intensa (puede indicar resolución de ambivalencia).
Búsqueda de acceso a medios (medicamentos, objetos cortantes, alturas)

NIVELES DE INTERVENCIÓN: El protocolo se estructura en tres niveles de intervención según la gravedad y urgencia de la situación detectada:

NIVEL	RESPONSABLE	SITUACIÓN	ACCIÓN PRINCIPAL
NIVEL 1 (Prevención Universal)	TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Malestar leve o señales inespecíficas. Situaciones cotidianas de dificultad emocional.	Escucha activa, vínculo positivo, derivación interna al encargado de convivencia o psicólogo/a del establecimiento.
NIVEL 2 (Intervención Selectiva)	EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR / PSICÓLOGO/A	Malestar moderado, conductas autolesivas sin riesgo vital inmediato, ideación suicida sin plan.	Evaluación psicológica, entrevista individual, contacto con familia, plan de apoyo, derivación al CESFAM.
NIVEL 3 (Crisis Urgencia)	PSICÓLOGO/A — DIRECCIÓN FAMILIA SALUD	Intento de suicidio en curso, riesgo vital inminente, crisis psicótica aguda, autolesión grave.	Activación de emergencia (SAMU 131/Carabineros 133), acompañamiento permanente, derivación a urgencias, notificación a familia y autoridades.

PROCEDIMIENTO ANTE MALESTAR EMOCIONAL Y CRISIS PSICOSOCIAL

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Detección	El docente, asistente u otro miembro de la comunidad detecta señales de alerta. Escucha activa sin juicio, sin exponer al estudiante ante el curso.
PASO 2 Derivación interna	Se comunica de manera discreta con el coordinador de convivencia educativa o psicólogo/a. Se registra la situación en el libro de novedades o sistema institucional.
PASO 3 Evaluación inicial	El psicólogo/a o coordinador de convivencia educativa realiza entrevista individual, evalúa el nivel de malestar y determina el tipo de apoyo requerido. El estudiante no queda solo durante este proceso.
PASO 4 Contacto con familia	Se informa a la madre, padre o apoderado de manera oportuna, a través de los canales institucionales. Se convoca a entrevista para establecer un plan de apoyo conjunto.
PASO 5 Plan de apoyo	Se elabora un plan de acompañamiento que puede incluir: apoyo psicológico interno, ajustes pedagógicos, coordinación con docentes, y derivación a la red de salud si es necesario.
PASO 6 Derivación externa (si corresponde)	Se formaliza la derivación al CESFAM o COSAM del sector, con carta de derivación institucional según Guía MINSAL/MINEDUC 2022. Se establece mecanismo de contra referencia.
PASO 7 Seguimiento	El psicólogo/a realiza seguimiento periódico del estudiante: evolución en el aula, asistencia, vínculo con familia y avance en la atención de salud externa.
PASO 8 Registro	Toda intervención queda registrada en la ficha de seguimiento del estudiante, con resguardo de confidencialidad y acceso restringido.

IMPORTANTE: El establecimiento no puede asumir el rol de diagnóstico ni tratamiento clínico. Su función es la detección, contención, derivación y seguimiento. El tratamiento especializado es responsabilidad de la red de salud pública (CESFAM, COSAM, CDT, hospitales).

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Las conductas autolesivas NUNCA deben ignorarse, minimizarse ni sancionarse disciplinariamente. Constituyen una señal de sufrimiento que requiere atención profesional

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Detección	Un adulto del establecimiento detecta lesiones o recibe revelación directa del estudiante. No debe reaccionar con alarma, juicio ni castigar al estudiante.
PASO 2 Primeros auxilios si hay lesión visible	Si existe lesión física activa: activar protocolo de accidentes escolares. Derivar a enfermería. Si la lesión es grave: llamar al SAMU (131) de inmediato.
PASO 3 Acompañamiento	El adulto se mantiene con el estudiante de manera tranquila y contenedora. No deja solo/a al estudiante. No informa al resto del curso ni expone la situación.
PASO 4 Derivación al psicólogo/a o encargado de convivencia	De inmediato se deriva al psicólogo/a o coordinador de convivencia educativa para evaluación especializada. Se evalúa si existe riesgo suicida asociado (aplicar Nivel 3 si corresponde).
PASO 5 Contacto con familia	Se informa a la familia ese mismo día, con tacto y sin dramatismo. Se orienta sobre la importancia de la atención especializada. Se suscribe un acuerdo de acompañamiento.
PASO 6 Derivación a red de salud	Se formaliza derivación al CESFAM/COSAM con carta institucional. La familia debe llevar al estudiante al servicio de salud. El establecimiento realiza seguimiento.
PASO 7 Plan de apoyo escolar	Se elabora plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Se coordinan adecuaciones si son necesarias. Se monitorea el reintegro y bienestar en el aula.

PROCEDIMIENTO ANTE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO

ANTE IDEA SUICIDIO SIN INTENTO EN CURSO

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
PASO 1 Escucha y contención	Mantener calma. Llevar al estudiante a un espacio privado y seguro. Escuchar sin interrumpir ni minimizar. Preguntar directamente: '¿Estás pensando en hacerte daño o en quitarte la vida?' No genera riesgo; al contrario, abre el diálogo.
PASO 2 Evaluación del riesgo	El psicólogo/a aplica pauta de evaluación de riesgo suicida (Pauta MINSAL/Columbia C-SSRS adaptada para Chile). Determina nivel de riesgo: leve, moderado o alto.
PASO 3 Seguridad inmediata	Retirar o asegurar el acceso a posibles medios (objetos cortantes, medicamentos). El estudiante no puede estar solo hasta que la familia esté presente.
PASO 4 Notificación a familia	Se llama a la madre, padre o apoderado ese mismo día. Se solicita presencia inmediata en el establecimiento. Se informa la situación con claridad y seriedad.
PASO 5 Derivación urgente	Se deriva al estudiante con su familia directamente al CESFAM o servicio de urgencia psiquiátrica más cercano, con carta de derivación. El establecimiento no retiene al estudiante ni permite que se retire sin acompañante adulto.
PASO 6 Seguimiento post-derivación	Al día siguiente, el psicólogo/a contacta a la familia para verificar asistencia al servicio de salud. Se mantiene contacto semanal hasta confirmar la atención especializada.
PASO 7 Reintegro escolar	El reintegro debe ser planificado con el equipo de convivencia, docentes y familia. Se establecen acuerdos de apoyo, adaptaciones y monitoreo continuo. El estudiante no regresa sin un plan elaborado.

ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CURSO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ACCIÓN INMEDIATA: Llamar al SAMU (131). No dejar solo/a al estudiante. Avisar a Dirección. Dejar al estudiante tranquilo si hay riesgo de agravar lesiones físicas. No difundir información entre pares.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. Llamar al SAMU 131	Indicar ubicación exacta, nombre del establecimiento, descripción de la situación. Seguir instrucciones del operador mientras llega la ayuda.
2. Mantener compañía	Un adulto designado permanece junto al estudiante en todo momento, de manera calmada y contenedora. No intentar negociar si el riesgo es inminente.
3. Avisar a Dirección	Director activa el protocolo institucional: informa a la familia, designa funciones al equipo, gestiona la privacidad de la situación con el resto de la comunidad educativa.
4. Notificación a familia	La familia es informada de inmediato. Se les solicita presencia y se les orienta hacia el servicio de urgencias donde será atendido el estudiante.
5. Acompañamiento al servicio de salud	Un adulto del establecimiento puede acompañar al estudiante al servicio de urgencias si la familia no ha llegado, en coordinación con el personal del SAMU.
6. Registro y reporte	Se registra la situación completa en el sistema institucional. Se evalúa si corresponde comunicar a la Superintendencia de Educación o Tribunal de Familia.
7. Postvención con la comunidad	El equipo psicosocial activa el protocolo de postvención: contención grupal, información responsable, apoyo a pares, coordinación con red de salud comunitaria.

PROTOCOLO DE POSTVENCIÓN – SUICIDIO CONSUMADO

El protocolo de postvención es obligatorio ante el suicidio de un estudiante o integrante de la comunidad educativa. Su objetivo es prevenir el efecto contagio (efecto Werther), contener el duelo colectivo y proteger a los estudiantes en situación de mayor vulnerabilidad.

ETAPA	ACCIONES
PRIMERAS 24 HORAS	Verificar los hechos con fuentes oficiales. Convocar al equipo directivo y psicosocial. Contactar a la familia para expresar condolencias y acordar el manejo de la información. Identificar estudiantes de mayor riesgo (amigos cercanos, grupo de curso, compañeros que ya tengan historial de malestar).
COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD	Informar a la comunidad educativa de manera breve, honesta y sin dramatismo. No especular sobre el método ni las causas. No glorificar ni romantizar el suicidio. Evitar comunicados masivos en redes sociales. Seguir recomendaciones de la OPS/MINSAL sobre comunicación responsable.
ATENCIÓN A ESTUDIANTES	Ofrecer espacios de contención grupales e individuales. Identificar estudiantes con reacciones de riesgo. Activar derivaciones urgentes si algún estudiante expresa ideación suicida. No forzar la participación; respetar tiempos individuales del duelo.
APOYO A DOCENTES Y FUNCIONARIOS	Los adultos también se ven afectados. Brindar apoyo al equipo docente. Evitar que recaiga la contención exclusivamente en una o dos personas. Solicitar apoyo a la red de salud comunitaria o MINSAL si es necesario.
SEGUIMIENTO (1-4 SEMANAS)	Monitoreo continuo de los estudiantes identificados como vulnerables. Coordinación con la red de salud. Evaluación del clima escolar. Comunicación regular con familias. Registro de todos los seguimientos realizados.
CIERRE Y EVALUACIÓN	Al cabo de 30 días, el equipo evalúa el proceso: efectividad de la postvención, necesidades pendientes, lecciones aprendidas. Se elabora informe interno para el Registro de Protocolos del establecimiento.

DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD – PROCEDIMIENTO FORMAL

Conforme a la **Guía MINSAL/MINEDUC 2022** de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes, el establecimiento debe seguir el siguiente conducto:

ETAPA	DESCRIPCIÓN
1. Carta de Derivación	El psicólogo/a o encargado de convivencia educativa emite carta de derivación formal dirigida al CESFAM o centro de salud del sector. Debe indicar: motivo de derivación, antecedentes relevantes, nivel de urgencia y datos de contacto del establecimiento.
2. Entrega de Carta a Familia	La carta se entrega en mano al apoderado en una entrevista personal. Se explica la importancia de asistir y se orienta sobre el proceso de atención en el sistema público.
3. Confirmación de Asistencia	El establecimiento contacta a la familia en los 2-3 días siguientes para verificar que asistieron al servicio de salud. Si no asistieron, se realiza nueva gestión.
4. Contrarreferencia	En casos de atención efectiva, el servicio de salud puede emitir contrarreferencia con recomendaciones para el establecimiento. Esto debe ser incorporado al plan de apoyo escolar.
5. Coordinación Continua	Se mantiene comunicación periódica entre el establecimiento y el equipo de salud tratante, dentro de los márgenes de confidencialidad permitidos por la Ley N°21.331 y la Ley N°20.584.

RED DE DERIVACIÓN DISPONIBLE

RECURSO	FUNCIÓN	ACCESO
CESFAM / SAPU	Atención primaria de salud mental en la comunidad. Primera puerta de entrada para situaciones no urgentes.	Según comuna del estudiante
COSAM	Centro Comunitario de Salud Mental. Atención psicológica y psiquiátrica ambulatoria especializada.	Según red del Servicio de Salud
CDT / Hospital	Atención de mayor complejidad. Psiquiatría infantil y adolescente.	Según red del Servicio de Salud
Urgencia Psiquiátrica	Para situaciones de riesgo vital inmediato: intento de suicidio, crisis grave.	Hospital de referencia del sector
SAMU 131	Emergencia médica. Llamar ante intento de suicidio en curso o crisis con riesgo vital.	Llamada gratuita 24/7
Carabineros 133	Cuando existe riesgo para el estudiante u otras personas y se requiere intervención de fuerza pública.	Llamada gratuita 24/7
Fono Salud Mental MINSAL 600 360 7777	Línea de apoyo en salud mental para crisis, orientación y derivación. Gratuita.	Llamada gratuita 24/7

ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

En conformidad con la PNCE 2024–2030, la Ley N°21.809 y la Estrategia de Fortalecimiento de la Salud Mental en Comunidades Educativas (MINSAL/MINEDUC), el establecimiento desarrollará las siguientes acciones preventivas:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Programa de Bienestar Socioemocional Escolar	Implementación del Programa de Bienestar Socioemocional Escolar exigido por la Ley N°21.809. Incluye actividades curriculares y extracurriculares de desarrollo de habilidades socioemocionales (autoconocimiento, autorregulación, empatía, relaciones positivas).
Formación a la Comunidad Educativa	Capacitaciones anuales a docentes, asistentes de la educación y directivos sobre: primeros auxilios psicológicos, señales de alerta, manejo de crisis inicial y activación del protocolo. Programa Habilidades para la Vida (JUNAEB) cuando aplique.
Trabajo con Familias	Talleres y reuniones de orientación a apoderados sobre salud mental adolescente, comunicación familiar, manejo del estrés y cómo apoyar a sus hijos/as. Reforzar vínculo familia-colegio como factor protector.
Clima Escolar Protector	Implementar acciones que fortalezcan la convivencia, el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso escolar, en concordancia con la Ley N°21.809 y el plan de gestión de convivencia educativa.
Detección Temprana Universal	Aplicación de instrumentos de tamizaje o encuestas de bienestar socioemocional al menos una vez al año, para identificar estudiantes que requieren apoyo preventivo antes de llegar a crisis.
Educación para la Salud Mental	Incorporar en el curriculum o en horas de orientación contenidos sobre salud mental, manejo emocional, búsqueda de ayuda, desmitificación del suicidio y ciudadanía digital responsable.
Articulación con Redes Locales	Vinculación permanente con el CESFAM del sector, OPD, municipio, organizaciones comunitarias y otros actores del territorio que puedan complementar las acciones del establecimiento.

ROLES Y RESPONSABILIDAD

ROL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
DIRECTOR	Responsable institucional del protocolo. Activa la respuesta ante situaciones graves. Coordina con red de salud y autoridades externas. Informa a la familia. Supervisa el registro y archivo de todas las intervenciones.
ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	Coordina el equipo de respuesta. Realiza evaluación inicial de riesgo. Deriva al psicólogo/a o directamente a la red de salud. Gestiona el contacto con las familias. Mantiene los registros de seguimiento.
PSICÓLOGO/A ESCOLAR	Realiza evaluación psicológica especializada. Lidera las intervenciones de crisis. Elabora cartas de derivación. Articula con el sistema de salud. Diseña planes de apoyo. Capacita al equipo docente.
DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Primera línea de detección y contención inicial. Informan al encargado de convivencia o psicólogo/a ante cualquier señal de alerta. No resuelven la situación solos. Mantienen discreción y apoyo en el aula.
ORIENTADORES/AS Y PROFESORES JEFE	Rol clave en el seguimiento cotidiano del curso. Mantienen vínculo cercano con los estudiantes. Informan señales de alerta. Coordinan el plan de apoyo en el aula. Trabajan con las familias en reuniones y entrevistas.
MADRE, PADRE y/o APODERADO	Informados oportunamente sobre la situación de su hijo/a. Responsables de asegurar la asistencia a la red de salud cuando sea derivado. Partícipes activos del plan de apoyo escolar. Comprometidos a mantener comunicación con el establecimiento.

REGISTRO, CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

Toda intervención en el marco de este protocolo debe quedar documentada. El manejo de la información se rige por la **Ley N°19.628** sobre protección de datos personales, la **Ley N°20.584** sobre derechos en salud y la **Ley N°21.331**:

Cada intervención se registra en una ficha individualizada con fecha, descripción de la situación, acciones adoptadas, personas involucradas y acuerdos alcanzados.
Las fichas de intervención en salud mental se mantienen en un archivo de acceso restringido, separado del expediente académico del estudiante.
El acceso a la información está restringido al equipo psicosocial, encargado de convivencia y dirección. No puede ser compartida con otros docentes, apoderados de terceros ni estudiantes.
La familia del estudiante tiene derecho a conocer las acciones realizadas y los acuerdos alcanzados, pero la información clínica específica es resguardada.
En situaciones de riesgo vital, la confidencialidad puede ser levantada para proteger la vida del estudiante, informando siempre al propio estudiante sobre ello.
Los registros deben ser conservados por al menos 5 años desde la última intervención.
Cualquier requerimiento externo de información (Tribunal, SENAME, Fiscalía) debe tramitarse por la dirección del establecimiento, con asesoría jurídica cuando corresponda.

INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO:

El incumplimiento de los procedimientos establecidos en este protocolo por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de las siguientes consecuencias, según corresponda:

INFRACCIÓN	CONSECUENCIA
Funcionarios	Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en la legislación laboral vigente y en el reglamento interno del establecimiento. En casos graves (omisión de denuncia ante riesgo vital), puede derivar en responsabilidad penal conforme al Código Penal y la Ley N°20.536.

Falta de derivación oportuna	Si un estudiante sufre daño comprobado por falta de activación del protocolo, el establecimiento puede ser objeto de sumario por parte de la Superintendencia de Educación y de acciones civiles o penales por parte de la familia.
Vulneración de confidencialidad	La divulgación no autorizada de información sobre la salud mental de un estudiante es una infracción a la Ley N°19.628 y puede acarrear responsabilidad disciplinaria y civil.

LÍNEAS DE AYUDA NACIONALES DISPONIBLES 24/7	CONTACTO
SAMU — Emergencias médicas (intento suicidio en curso)	131
Carabineros de Chile — Riesgo para el estudiante u otras personas	133
Fono Salud Mental MINSAL — Orientación y crisis	600 360 7777
Fono Infancia — Vulneración de derechos de NNA	800 200 818
Fono Drogas y Alcohol — SENDA	1412

Artículo 66: **PROTOCOLO PARA EL CUIDADO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON DIABETES TIPO 1 EN EL CONTEXTO ESCOLAR.**

Esta herramienta fue elaborada para guiar el trabajo de los establecimientos educativos y las familias de niños, niñas y adolescentes (NNA) que tienen la condición de diabetes mellitus Tipo 1 (DM1) con la finalidad de que los estudiantes con esta condición no vean afectadas sus trayectorias, la calidad de sus interacciones educativas o sean objeto de prácticas de discriminación arbitraria por el hecho de vivir con diabetes.

Sus objetivos son a) describir en que consiste la condición de DM1 y su abordaje; b) identificar actores involucrados y el rol de cada uno; c) entregar recomendaciones en relación con aspectos prácticos relevantes en el contexto escolar, incluyendo la identificación de situaciones de urgencia.

A) Diabetes mellitus tipo 1 en el contexto escolar:

La diabetes mellitus tipo 1 (DM1) es una condición crónica autoinmune que afecta la manera en que el cuerpo regula la glucosa en la sangre. Los mecanismos que la originan no se conocen por completo, por tanto, no es prevenible ni aún curable. No obstante, un control adecuado de esta condición es posible abordando cuatro pilares fundamentales: monitoreo frecuente de la glucosa en sangre, la administración de insulina, la dieta y la actividad física.

Las **medidas** y acciones susceptibles de ser tomadas deben ser **acordadas con la familia** y su equipo de salud y deben ser razonables y apropiadas al establecimiento, ya que, por su naturaleza, no son un espacio de salud o de atención primaria, sin embargo, sí les corresponde resguardar el derecho a la educación de todos sus estudiantes, lo que significa en el caso de sus estudiantes medidas mínimas de cuidado y de atención en situaciones de urgencia.

Pilares del tratamiento de la DM1: El objetivo del tratamiento para niños, niñas y adolescentes diagnosticados con diabetes mellitus tipo 1 es permitirles llevar una vida normal, incorporando una serie de medidas y cuidados que faciliten la normalización de los niveles de glucosa en sangre. Para lograr esta normalización, es necesario reemplazar la secreción de insulina a través de inyecciones o mediante el uso de un microinfusor de insulina (bomba de insulina), así como medir regularmente los niveles de glucosa en sangre y contabilizar los carbohidratos que se consumirán. La medición de glucosa en sangre se realiza mediante distintos dispositivos: glucómetro y sus respectivas lancetas y cintas reactivas o monitor de glucosa.

El tratamiento de la DM1 se basa en 4 pilares:

1.- Administración de insulina o insulinoterapia: Las personas con DM1 necesitan administrarse insulina varias veces al día. Existen distintas formas de administrar la insulina: a través de un lápiz de insulina, jeringas o un infusor de insulina, conocidos como bomba de insulina. Cada NNA tiene una indicación de insulina que incluye: tipo de insulina, dosis y forma de administración. Esta indicación es entregada por el equipo de salud y puede modificarse en el tiempo. **Es responsabilidad de los padres entregar esta información al establecimiento educativo.**

2.- Medición de glucosa: El control de la glucosa es la determinación del nivel de azúcar en la sangre. Los niveles normales para una persona que vive con diabetes van entre los 70 – 180 mg/dL.

3.- Alimentación y Nutrición: El plan de alimentación de cada NNA se establece de forma individualizada en conjunto con su equipo de salud, considerando sus requerimientos nutricionales en base a su edad, sexo, estado nutricional, nivel de actividad física, acceso a alimentos, hábitos, costumbres y preferencias. Para el manejo habitual en la escuela, así como en el caso de situaciones que impliquen el consumo de alimentos diferentes (celebraciones, paseos, entre otros), la comunicación fluida y anticipada, así como el trabajo en equipo entre NNA, cuidadores y la comunidad educativa será fundamental para afrontar estos desafíos.

4.- Actividad física: Antes de realizar actividad física en la jornada escolar se debe considerar:

4.1. El momento del día en que se realizara, su duración e intensidad, los niveles de glicemia antes del ejercicio, tipo y dosis de insulina utilizada; 4.2. Inyectar la insulina en grupos musculares que no se movilicen durante la práctica de ejercicio. 4.3. Los horarios de las comidas y la administración de la insulina se deben ajustar al ejercicio físico. 4.4. Evitar

actividad física en las condiciones que se hayan consensuado previamente con los padres y el equipo de salud.

B) Actores involucrados en el ámbito escolar:

Niños, niñas y adolescentes: Las responsabilidades específicas variarán según el nivel de independencia, el deseo y la motivación del estudiante. Incluso los estudiantes que son independientes pueden necesitar ayuda con el control de la diabetes cuando están enfermos o experimentan hipoglicemia.

Madre/padre o cuidadores: Informar al establecimiento las indicaciones prescritas por el médico y el plan de manejo actualizado; Suministrar los insumos necesarios para el control de la diabetes en la jornada escolar; Otorgar su consentimiento, si así lo acuerdan con el establecimiento, para garantizar una gestión adecuada de la diabetes en el contexto.

Comunidad escolar: Las escuelas tienen un papel importante a la hora de garantizar que los estudiantes con DM1 formen parte de un ambiente escolar que los incluya y apoye. Además, es recomendable contar con **personal capacitado** que pueda jugar roles en la gestión de las necesidades de salud de un estudiante con DM1, incluida la administración de insulina, cuando él o la estudiante no puede hacerlo por sí mismo.

C) Aspectos prácticos en el contexto escolar:

Insulinoterapia: Se espera que el/la estudiante sea capaz de manipular su lápiz de insulina de manera progresiva a partir de los 8 años. Al igual que otros hitos del desarrollo esto puede variar entre los niños. En el caso de estudiantes que no sepan autoadministrarse insulina, se espera que otra persona pueda ayudarlos.

Se espera que exista una persona adulta que acompañe, supervisando que se inyecte la dosis correcta, de acuerdo con lo indicado por los apoderados.

La insulina puede permanecer en la sala de clases, conservada a temperaturas hasta los 29°C.

Medición de la glicemia: La medición del nivel de glucosa (glicemia) permite que las personas que viven con diabetes puedan tomar acciones para su autocuidado. ¿Cuándo es recomendable medir el nivel de glucosa? • En caso de presentar síntomas de hipo/hiperglucemia. • Antes de una comida. • Antes de la clase de educación física o la práctica de deporte/salida escolar. • Antes de rendir un examen o prueba. • Cuando el niño lo requiera.

El nivel de azúcar en sangre se mide en miligramos por decilitros (mg/dL). Para poder medir la glucosa se requiere de: • Glucómetro • Tira reactiva • Lancetero y lancetas • Monitoreo continuo de glucosa (MCG) • Lector compatible o teléfono celular Los NNA, dependiendo de su nivel de conocimiento y desarrollo, podrán medir por sí solos su nivel de glucosa. Sin embargo, podrían requerir la supervisión de un adulto para este proceso (para la interpretación del resultado y toma de decisiones) o que un tercero realice la medición por ellos.

Interpretación del nivel de glucosa: Rangos de referencias para personas que viven con diabetes:

Menor a 70 mg/dL	Hipoglicemia o riesgo de Hipoglicemia (nivel de azúcar bajo en la sangre)
Entre 70 y 180 mg/dL	Glucosa en rango
Mayor a 180 mg/dL	Hiper glucemia (nivel de azúcar alta en la sangre).

HIPOGLICEMIA: Puede ser causado por: Demasiada insulina y poca comida. Falta de colación previo a la actividad física. Actividad física no planificada, es decir, sin ajuste en la alimentación y/o dosis de insulina previa. Retrasar o saltarse alguna comida o colación.

Algunos síntomas son: temblores, transpiración, hambre, confusión, visión borrosa, debilidad/fatiga, mareos, dolor de cabeza, piel pálida, y otros síntomas propios.

Manejo de la Hipoglicemia:

1. Medir la glucosa.
2. Si la glucosa está por debajo de 70 mg/dl*, se deberá administrar hidratos de carbono de acción rápida** (líquidos azucarados como jugos con azúcar o agua con azúcar).
3. Esperar 15 minutos para volver a controlar.
4. Si la glucosa está por sobre los 70 mg/dl, ya se encuentra dentro del rango deseado y el NNA puede reincorporarse a las actividades que estaba realizando.
5. Si la glucosa se mantiene por debajo de los 70 mg/dl, se deberá repetir el tratamiento.

El niño, niña o adolescente, no deberá ser desatendido frente a una sospecha o hipoglicemia confirmada. Trata el nivel bajo de azúcar en la sangre **DONDE OCURRE**, sin llevar a la persona a otro lugar. Caminar puede hacer que el azúcar en la sangre baje aún más. Si un/a estudiante experimenta una hipoglicemia antes o durante un examen, prueba o disertación, dé tiempo para tratar y recuperarse.

HIPOGLICEMIA SEVERA: Nivel bajo de azúcar, que se caracteriza por incluir síntomas como pérdida de conciencia y convulsiones, lo que impide tratar de forma autónoma la hipoglicemia o ingerir algún alimento o líquido por la boca de manera segura.

El niño, niña o adolescente necesitará la ayuda de un tercero para salir del estado de hipoglicemia severa. Para su tratamiento se requiere el uso del Hipokit Glucagen también conocido como Glucagón.

En el caso de ser necesario aumentar rápidamente los niveles de azúcar en sangre, por ejemplo, frente a una hipoglicemia severa, debemos acudir a una inyección intramuscular de esta hormona. Se debe preparar la dosis e inyectar 1 o 0,5ml, esto dependerá del peso del NNA y deberá ser indicado por el padre, madre o cuidador. El tratamiento de una hipoglicemia severa es considerado como primeros auxilios para una persona que vive con Diabetes Tipo 1.

¿Qué hacer?

1. Poner al niño, niña o adolescente en una posición segura.
2. Idealmente, medir el nivel de glucosa.
3. Inyectar el Hipokit Glucagen según indicación
4. Trasladar a un servicio de urgencia.
5. Comunicarse con el apoderado a cargo del niño, niña o adolescente.

Manejo de la HIPERGLICEMIA en contexto escolar: Ocurre cuando los niveles de glucosa aumenten por sobre los 180 mg/ dL. Puede ser causado por: consumo excesivo de comida (carbohidratos). Omisión o insuficiente dosis de insulina . Enfermedad (ejemplos: virus respiratorio o virus gastrointestinales).

Los síntomas más comunes frente una hiperglicemia son: Necesidad de orinar frecuente. Sed. Irritabilidad. Dolor de cabeza. Cansancio. Dificultad para concentrarse. Visión borrosa.

¿Qué hacer?

1. Permitir que el estudiante asista al baño cuando lo requiera
2. Permitir que el estudiante beba agua dentro de la sala de clases
3. Avisar al apoderado si la glucosa se mantiene sobre 250 mg/dL por más de tres horas o en caso de náuseas, vómitos o dificultad para respirar.
4. En caso de que se requiera, y por indicación y autorización de los apoderados, se podría administrar insulina en la dosis indicada por ellos.

Otras recomendaciones para la comunidad educativa:

El lenguaje y la inclusión: Tener un estudiante con DM1 en la sala de clases es una oportunidad para que todos aprendan. Al igual que en cualquier otra condición de salud el lenguaje es importante. Por ello, se sugiere no referirse al niño o niña como “diabético” ni utilizar terminologías totalizantes de la condición a su persona, ya que esto genera etiquetas rígidas de las que no pueden salir. Además, utilizar esos términos implica que estamos encasillando al niño en la condición, minimizando otras características por las cuales podría destacar.

Salidas pedagógicas: No se debe excluir al estudiante de las salidas educativas u otro tipo de actividades. Es importante que el NNA, disponga de sus insumos en todo momento, para controlar la glucosa y el tratamiento, en caso de tener una hipoglicemia en el lugar donde se encuentre.

Servicios de alimentación en el comedor escolar Durante la jornada diaria, NNA pueden ser beneficiarios del Programa Alimentario Escolar de JUNAEB, y contar con el servicio de desayuno y/o el almuerzo. La alimentación entregada en los establecimientos educativos se adecua a las recomendaciones del Ministerio de Salud para la población infantil chilena. Es importante resguardar que los NNA no reciban doble alimentación, por tanto, es fundamental

dar a conocer a las familias la alimentación que reciben en el establecimiento educativo y la importancia de entregarles la alimentación que ellos necesitan.

Consumo de colaciones en horario escolar El tipo de colación, la cantidad y la utilización de insulina para consumirla dependerá de la prescripción médica y lo que indiquen padres y/o cuidadores. La colación es enviada desde la casa al establecimiento, y podría depender del nivel de glucosa que tenga el niño o niña escoger la colación que les corresponda.

Participación en convivencias: Los NNA con DM1 no deben ser excluidos de instancias de celebración que incluyan alimentos. Recomendamos siempre avisar con tiempo a los apoderados para que puedan evaluar si deben llevar alguna opción especial de alimento o si van a requerir utilizar insulina durante la celebración.

ANEXO: Plan de acción para el Manejo de NNA con DM1 en la escuela:

I. Datos del estudiante:

Nombre del estudiante	
Edad	
Curso	
Contacto de emergencia 1 (nombre y teléfono)	
Contacto de emergencia 2 (nombre y teléfono)	

II. Información médica importante:

Endocrinólogo/ Pediatra	
Centro de Salud de referencia	
Tratamiento de insulina	
Nombre de insulina basal que utiliza	
Nombre de insulina rápida que	

utiliza	
Forma de administración de insulina (lápiz, jeringa, bomba de insulina).	

III. Manejo de la diabetes en la escuela:

Monitoreo de la glucosa: NNA deben medir su glucosa antes de las comidas, antes del ejercicio o cuando lo requiera.

Responsable del control de glucosa	1. titular: Hermana Natalia Román 2. suplente 1 Nataly Vial 3. suplente 2 José González
Lugar de control de glucosa	Sala de primeros auxilios

IV. Hipoglicemias:

Síntomas habituales: Temblor, sudoración, confusión, irritabilidad, cansancio, palidez. Nivel de glucosa en sangre mejor a mg/dL	
Síntomas personales	
Si el estudiante está consciente y puede recibir alimentos por la boca, administrar (indique nombre del alimento y cantidad):	
Repetir control de glucosa en minutos:	
Si el estudiante NO está consciente o NO puede recibir alimentos por boca, inyectar glucagón:	
Responsable/es de la administración del glucagón en el colegio	1. titular: Hermana Natalia Román 2. suplente 1 Nataly Vial 3. suplente 2 José González

V. Hiperglicemia:

Síntomas habituales	
¿se debe realizar control de centonas? SI/NO	

VI. Alimentación:

Comidas que realiza en el horario de clases (desayuno/ colaciones/ almuerzo)	Desayuno: Colaciones: Almuerzo:
¿Trae sus comidas de casa?	
¿Recibe comidas en el EE?	*En caso de que sea beneficiario de Junaeb, puede revisar la minuta diaria en www.minutaspúblicas.junaeb.cl
¿Se requiere asistencia para la administración/ supervisión de insulina en el EE?	
Responsable de administración o supervisión:	1. titular: Hermana Natalia Román 2. suplente 1 Nataly Vial 3. suplente 2 José González

VII. Consideraciones especiales:

En caso de convivencias escolares:

Responsables de avisar a la familia sobre los alimentos que se encontrarán disponibles	Profesor Jefe
¿Se requiere uso de insulina para esas situaciones?	
Responsable de la administración de la insulina	

En caso de salidas extracurriculares

Personal capacitado para manejo de diabetes	
Responsable de enviar/ llevar el kit de emergencia con glucómetro, insulina, tratamiento de hipoglicemia	

Firmas de aprobación:

Estudiante: _____

Apoderado/a: _____

Profesor/a Jefe: _____

Director: _____

Artículo 67: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO: Los padres y apoderados al momento de realizar la matrícula en el Establecimiento educacional, firmaran la recepción del Reglamento Interno. Adhiriéndose irrestrictamente a lo establecido en este documento.

ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Respecto a las modificaciones o actualizaciones del presente reglamento, deberán ser consultadas al consejo escolar, no teniendo esta consulta carácter vinculante.
- La corporación sostenedora o el director deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo escolar acerca de su elaboración y /o modificaciones en un plazo de 30 días.
- Anualmente se deberán realizar las actualizaciones correspondientes según las normativas vigentes.

DIFUSIÓN:

- Estará disponible el reglamento interno y sus modificaciones en la secretaría del colegio.
- Se publicará en la página web del colegio.
- Así también los padres y apoderados podrán solicitar su copia digital, la cual será enviada mediante correo electrónico.

Artículo 68: ENTRADA EN VIGENCIA: El presente Reglamento comenzará a regir el día 1 de julio de 2026.